

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA
Gobierno Agrario

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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 03-
2025/GOB.REG.HVCA.GSRH/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA.**

BASES INTEGRADAS

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

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES
EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE
HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA” CUI N° 2520647.**

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

e) Otorgamiento de la buena pro	<ol style="list-style-type: none">1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
--	---	---------------------------------------

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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
<p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</p>	<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>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-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 Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**
RUC N° : **20494643473**
Domicilio legal : **CALLE MUNICIPALIDAD S/N – Huaytará (Local del Mercado Municipal 2do Piso).**
Teléfono: :
Correo electrónico: : **GSRHUAYTARA@REGIONHUANCAVELICA.GOB.PE**

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” CUI N° 2520647.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 250,000.00 (Doscientos 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

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

El expediente de contratación fue aprobado el **ANEXO N° 2 FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 20 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

<u>N° de Cuenta</u>	:	00-561- 052549
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	018-561-000561052549-14

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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- 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.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica GSRHUAYTARA@REGIONHUANCAVELICA.GOB.PE, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Gerencia Sub Regional de Huaytará en, **CALLE MUNICIPALIDAD S/N – Huaytará (Local del Mercado Municipal 2do Piso)**.

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

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

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” CUI N° 2520647.

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA**

PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE
HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA
DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”**

CUI N° 2520647



Dr. Leoncio Huyllana T.

GESTIÓN 2023 - 2026



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
 REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
 HUANCVELICA

35

071

1. ÍNDICE GENE

1. ÍNDICE GENE	I
2. ÍNDICE DE CUADROS	II
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	1
2. FINALIDAD PÚBLICA	1
3. DESCRIPCIÓN GENERAL	1
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION Y METAS FISICAS	2
4.1 OBJETIVO GENERAL	2
4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:	2
4.3 METAS FISICAS:	2
4.4 ANEXOS TÉCNICO	3
5. TÉRMINOS DE REFERENCIA	3
RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA	3
EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA	3
6. ANEXOS TECNICO	7
7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR	7
7.2 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA DEL SERVICIO A INTERVENIR	7
7.3 ACTIVIDADES	7
7.4 PROCEDIMIENTO	8
7.5 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:	8
7.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	9
7.7 SEGUROS	9
7.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	9
1.1. RESULTADOS ESPERADOS	10
7.9 OTRAS CONSIDERACIONES	16
7. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS	18
8. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	18
A) MODALIDAD DE PAGO	18
B) SISTEMA DE ENTREGA	18
C) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	18
D) PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES	19
E) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	19
F) ADELANTO DIRECTO	19
G) PENALIDADES	19



TÉRMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA

34

33

H) SUB CONTRATACION.....	20
I) FÓRMULA DE REAJUSTE.....	20
J) APLICACIÓN DE INCENTIVOS.....	21
K) REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR.....	21
L) SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	21
M) FORMA DE PAGO.....	21
N) OTRAS DISPOSICIONES.....	21
• PROPIEDAD INTELECTUAL.....	21
• MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO.....	21
• CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.....	22
• RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	22



2. ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Personal Clave.....	3
Cuadro 2 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave.....	5
Cuadro 3 Entregables del Producto.....	9
Cuadro 4 Resultados.....	11



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

33

12

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N°2520647

2. FINALIDAD PÚBLICA

La necesidad de brindar una adecuada Infraestructura administrativa y mejorar la calidad del servicio; siendo esta responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones operativas y administrativas a la población.

El Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Gerencia sub regional de Huaytara como órgano responsable de la Ejecución de los Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) contemplados en el presente año, desarrolla actividades para mejorar la calidad y administración de los Expedientes Técnicos; que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura; en la cual se ha planteado la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N°2520647**, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura, garantizando el bienestar de la población beneficiaria, para tal fin ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL



Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder : 2520647

Ubicación : DISTRITO DE HUAYTARA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

Especialidad : EDIFICACIONES

Subespecialidad : ESTABLECIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Tipología : SEDES INSTITUCIONALES



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

32

31

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION Y METAS FISICAS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" código único de inversiones N°2520647.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Elaborar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" código único de inversiones 2520647.

Presentar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" código único de inversiones N°2520647, ante el Gobierno regional de Huancavelica.

- Determinar el costo del proyecto de inversión pública (PIP) para su ejecución.
- Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el plazo de ejecución física de la obra.
- El expediente técnico de deberá ser elaborado según la DIRECTIVA N° 06-2024/OGB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI, en el marco de la normativa vigente y al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

4.3 METAS FISICAS:

- AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y COMPLEMENTARIOS EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN
Construcción de ambiente administrativo: Infraestructura para la Gerencia Sub Regional de Huaytara, área de intervención total de 1,260 m2, edificación de 4 pisos, con obras de concreto armado, mitigación ambiental
- SUFICIENTE IMPLEMENTACIÓN DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
Adquisición de mobiliario de oficina: Implementación de mobiliario
- SUFICIENTE IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO
Adquisición de equipamiento de ambientes complementarios: Implementación de equipamiento
- SUFICIENTE MONITOREO Y CAPACITACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
Capacitación de capacidad humana : Talleres de capacitación a la autoridades, funcionarios, persona administrativo y técnico de la GSRH, en temas del sector público.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

31

30

4.4 ANEXOS TÉCNICO

Ítem	Descripción
Alternativa 1 (Recomendada)	COMPONENTE 1: Construcción de Infraestructura para la Gerencia Sub Regional de Huaytara, de 4 niveles, en un área de 582.89 m ² , con obras de concreto: zapatas, columnas, columna, vigas, vigas de amarre, losas aligeradas, losas macizas y escalera de concreto armado FC=210 kg/cm ² , muros de ladrillo tipo IV 18 huecos de soga, tarrajeo en muros, pisos de cerámico de alto tránsito, cubiertas de policarbonato 6 mm, cerco perimétrico y portada de ingreso, con muro de ladrillo, columnas de concreto, cerco metálico según diseño, instalaciones eléctricas y sanitarias. Mitigación ambiental COMPONENTE 2: Implementación con 416 unidades de mobiliario, en todos los ambientes administrativos de la GSRH donde se incluye: sillas giratorias con apoyabrazos, silla apilable de poli propeno, estante de melamina, escritorio de melamina, e implementación con 176 unidades de equipamiento tecnológico, en todos los ambientes administrativos de la GSRH donde se incluye: Lap top cori i7, computadoras, impresora multifuncional, fotocopiadora, televisor led de 42", proyector, Ecran de pared, reproductor blue ray. COMPONENTE 3: capacitación al personal en uso y buen funcionamiento y mantenimiento de infraestructura

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

- 02 computadoras de escritorio y/o laptops (con tecnología Core i5 o superior).
- 01 impresoras láser y/o sistema continuo que permita la impresión en B/N y color
- 01 plotter que permita la impresión en Formato A1, A2 y A3

EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA

Los profesionales que conformen el equipo del Prestador del Servicio deberán acreditar grados, títulos y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Cuadro 1 Personal Clave

N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
4	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
	TOTAL	6





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

30

49

Cuadro 4 Personal No Clave

N°	CARGO	CANTIDAD
1	ASISTENTE TÉCNICO	2
TOTAL		2

ACTIVIDADES

Se muestra las actividades que van a desarrollar cada profesional en el siguiente cuadro.

Cuadro 5 Actividades a desarrollar por el equipo técnico

N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir la visita de campo a las zonas de intervención con el proyecto. Inspeccionar todos los ambientes de la infraestructura de la Sub gerencia de Huaytara Consolidar en un solo informe el estado situacional de la unidad productora del servicio. Dirigir y supervisar el adecuado desempeño de su equipo técnico al cual comandara. Emitir informes y documentos relacionado al proyecto a las organizaciones, entidades y/o gobierno regional de Huancaavelica para solicitar alguna información sobre el proyecto Encargado de aprobar la dimensión del proyecto, afin de utilizar uno de los documentos técnicos para la formulación del proyecto. Emitir informes y/o documentos según corresponda sobre sus pagos de su equipo técnico según los procesos administrativos de la consultoría ganadora. Deberá anexar los estudios que sustenten o detallen los temas analizados. Consolidar los estudios, anexos, estudios complementarios, documentos de sostenibilidad, encuestas y otros documentos que sustenten o formen parte del proyecto, ordenados en sus respectivos archivadores del proyecto. Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
2	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. Inspección de todos los ambientes de la infraestructura. Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. Elaborar los diseños en AutoCAD, 3D de todos los ambientes que se plantearán en el proyecto. Elaborará metrados de los planos diseñados. Brindar insumos para la estimación de costos de la especialidad. Elaborar los planos de elevaciones generales, los planos deben ser detallados y con las descripciones como leyenda, coordenadas, y cuadro de características que ameriten según que corresponda. Pre dimensionamiento y cálculo preliminar de las estructuras Elaborar el Anteproyecto de Arquitectura. Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. Inspección de todos los ambientes Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. Realizar los diseños de distribución de los diferentes ambientes





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
 REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
 HUANCVELICA

29

28

N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
		conjuntamente con el especialista de arquitectura. • Realizar reuniones con el equipo de ingeniería. • Seguimiento y monitoreo del estudio de mecánica de suelos. • Realizar los cálculos estructurales requeridos para la edificación de los ambientes. • Elaborar la Memoria Descriptiva de estructuras. • Elaborar los metrados de estructuras. • Elaborar los planos de planta para estructuras, distribución de los ambientes. • Estará en constante coordinación con el jefe del proyecto y demás especialidades para su formulación y evaluación del proyecto. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
4	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	• Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Elaborará los presupuestos del proyecto • Verificar las especificaciones técnicas de todas las especialidades. • Verificar las planillas de metrados de todas las especialidades. • Elaborará la Relación de Insumos y materiales. • Elaborará las Cotizaciones de los insumos y materiales. • Elaborará el Cálculo de flete, formulas polinómicas, Cronograma de avance físico, cronograma avance valorizado, cronograma de adquisición de insumos y materiales. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
5	Especialista en Instalaciones sanitarias	• Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Elaborará el diseño de las instalaciones sanitarias • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
6	Especialista en instalaciones eléctricas	• Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes • Responsable de la memoria de cálculo, dimensionamiento preliminar y cuantificación de componentes de las instalaciones eléctricas asociadas al proyecto, de acuerdo a la normativa vigente y tramite de la factibilidad del servicio eléctrico. • Elaborar los planos generales y metrados.
7	Asistente Técnico	• Apoyo en elaboración de hoja de metrados en todas las especialidades. • Apoyo en la elaboración de las especificaciones técnicas en todas las especialidades. • Apoyo en la elaboración de las memorias descriptivas en todas las especialidades.

PERFIL

Se muestra el perfil mínimo establecido de cada profesional en el siguiente cuadro.

Cuadro 2 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
1	Jefe de Proyecto	Experiencia de dos (2) años contados a partir de	Arquitecto y/o Ingeniero Civil



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

28

13

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
		la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o evaluador; en servicios de consultoría iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Colegiado y habilitado.
2	Especialista en Arquitectura	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o consultor de Expedientes Técnicos de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Arquitecto Colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Estructuras y/o especialista en calculo estructural en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.
4	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Experiencia de seis (06) meses años contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Costos, Presupuestos y/o Programación en servicios de consultoría iguales o similares al objetivo de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado.
5	Especialista en instalaciones sanitarias	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en calculo sanitario en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
6	Especialista en instalaciones eléctricas	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electrónico en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero mecánico eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.



Se considera servicios de Consultoría iguales o similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o edificaciones en general.

Cuadro 6 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal No Clave

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
1	Asistente Técnico	Experiencia de seis (06) meses contados a partir	Bachiller en Arquitectura y/o

TÉRMINOS DE REFERENCIA

6



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

27

28

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
		del grado de bachiller como asistente técnico.	Ingeniería Civil.

Nota: El grado y la experiencia del personal de apoyo/no clave se acreditará para el inicio del servicio.

Acreditación:

- El grado o título profesional del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** será verificado por el área usuaria, 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/>
 En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** se acreditará 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 no clave.

6. ANEXOS TECNICO

7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio para contratar es de (01) una consultoría de obra, que tendrá como finalidad entregar un (01) expediente técnico, elaborado de acuerdo con los lineamientos, parámetros y directivas vigentes según su sector y/o competencia.

7.2 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA DEL SERVICIO A INTERVENIR

La Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, no cuenta con la capacidad operativa para brindar un servicio administrativo de calidad, su infraestructura y ambientes son inadecuadas que no cumplen con las normativas respectivas, mobiliarios se encuentran en malas estado y condiciones deplorable, por lo que el Gobierno Regional de Huancavelica que a través de la Gerencia sub regional de Huaytara del Gobierno Regional de Huancavelica, en atención al clamor del pueblo y sus autoridades de hacer realidad la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**

7.3 ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por la Gerencia sub regional de Huaytara del Gobierno Regional de Huancavelica. El CONSULTOR deberá presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto en cumplimiento de la Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRRPPyAT-SGDlyTL.

La descripción de las actividades que a continuación se detalla no es limitativa. El equipo de Supervisión de elaboración de expediente técnico puede requerir al CONSULTOR en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

Sin ser limitativos, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Verificar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y actualizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- ✓ Elaboración de los estudios necesarios (programa arquitectónico, programa de equipamiento, entre otros) para proyectar el anteproyecto de arquitectura.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

- ✓ EL CONSULTOR anexara cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico, como: Estudio de Demanda, Fotografías, Verificación de la infraestructura en campo, encuestas, entrevistas, etc.
- ✓ Recolección de información para los estudios de impacto ambiental, evaluación de riesgos, CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico, estudio de demanda, etc.
- ✓ Levantamiento topográfico. Para identificar los niveles de terreno y la identificación en el plano de riesgos de ríos, riachuelos, accidentes naturales, entre otros. Considerará las coordenadas UTM (WG84) del terreno a intervenir con dos puntos de control geodésicos enlazados en la red geodésica según norma técnica del Instituto Geográfico Nacional -IGN.
- ✓ Análisis de suelo, para determinar la resistencia del suelo que servirá para el diseño de la infraestructura.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Evaluación de Riesgos Ante Desastres Originados por Fenómenos Naturales.
- ✓ Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria, responsable de la evaluación y supervisión de evaluar permanentemente el avance.
- ✓ Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- ✓ Subsanan las observaciones de cualquier índole y tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora.
- ✓ Hacer seguimiento documental constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de los diferentes componentes del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR anexara cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Expediente técnico.

7.4 PROCEDIMIENTO

Los contenidos del Expediente Técnico se desarrollarán siguiendo la directiva Del Gobierno Regional de Huancavelica Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, Normas y procedimiento para la formulación y evaluación de expedientes técnicos en el gobierno regional de Huancavelica para el año 2025 y en cumplimiento del PRONIED Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED. Teniendo en cuenta el contenido mínimo que solicita el sector para un expediente técnico.

7.5 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- ✓ Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- ✓ Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- ✓ Decreto Supremo N°003-2014-MC
- ✓ (Reglamento de intervenciones Arqueológicas)
- ✓ (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres
- ✓ Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento vigente.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ 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
- ✓ Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Directiva N° 002-2017- EF/63.01 y DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01; Directiva Para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas complementarias y modificatorias correspondientes.
- ✓ Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDyTI. Normas Y Procedimiento Para La Formulación Y Evaluación De Expedientes Técnicos En El Gobierno Regional De Huancavelica Para El Año 2024.
- ✓ Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- ✓ Resolución directoral ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/MGI-PRONIED, que asigno a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU (Criterios Generales)



7.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Según el cronograma de actividades, el presente proyecto se desarrollará en 90 días calendario según el cuadro del cronograma establecido.

7.7 SEGUROS

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo, equipos y materiales correrán por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad en el tiempo de duración de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador cubrirá sus gastos como:

- Impuestos de ley
- I.G.V.
- Movilización.
- Estadía.
- EPPs
- Otros, inherentes al servicio de la consultoría.

7.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de noventa (90) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La entrega anticipada en alguno de los informes genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 162° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Cuadro 3 Entregables del Producto

ITEM	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
------	-------------------	--------------------	-------------------



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

24

07

<p>PRODUCTO</p>	<p>ESTUDIOS BASICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de demanda. • Estudio Topográfico. • Estudio de Mecánica de suelos. • Evaluación Riesgos ante Desastres Originados por Fenómenos Naturales. • Anteproyecto de Arquitectura. • Proyecto de Demolición. 	<p>ESPECIALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura, Evacuación y Señalización • Estructuras. • Instalaciones eléctricas y comunicaciones. • Instalaciones sanitarias. 	<p>COSTOS PRESUPUESTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costos, presupuesto programación. • Informe de Evaluación Económica. <p>EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD</p>
<p>PLAZO</p>	<p>A los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato</p>	<p>A los 30 días calendarios contados a partir de la comunicación de la aprobación del primer entregable.</p>	<p>A los 30 días calendarios contados a partir de la comunicación de la aprobación del segundo entregable.</p>

Plazos de Revisión y Evaluación

El plazo que demande la revisión o evaluación por parte de la Supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o CREET, no se computan para el plazo de ejecución contractual, el cual no excederá los 15 días calendarios, contados a partir de la presentación del entregable correspondiente.

Plazos de Levantamiento de Observaciones

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al consultor, cuyos plazos serán:

Serán:

1er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

2do entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

3er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

1.1. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el Expediente Técnico aprobado y tener toda la documentación del estudio en versión física y digital. A fin de que nos permita ejecutar la obra en beneficio de la población.

La descripción del contenido de los informes que se detalla a continuación no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario para el desarrollo de los informes; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA

23

21

Cuadro 4 Resultados

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Estudios Básicos: <ul style="list-style-type: none"> Estudio de demanda. Estudio Topográfico. Estudio de Mecánica de suelos. Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales. Anteproyecto de Arquitectura. Proyecto de Demolición. 	A los veinte (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	ESPECIALIDADES (PLANOS Y/O DISEÑOS DE LAS ESPECIALIDADES) <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura, Evacuación y Señalización Estructuras. Instalaciones eléctricas y comunicaciones. Instalaciones sanitarias. 	A los treinta (30) días calendarios contados a partir de la notificación de la aprobación del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	COSTOS Y PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> Metrados de las especialidades Costos, presupuestos y programación. Informe de evaluación económica 	A los diez (30) días calendarios contados a partir de la notificación de la aprobación del segundo entregable.
EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD		



Fuente: Equipo Técnico

Los contenidos mínimos que se deberá presentar.

- 1.1. RESUMEN EJECUTIVO
 - A. Antecedentes
 - B. Nombre del proyecto
 - C. Código único de inversiones
 - D. Información básica del proyecto
 - E. Metas
 - F. Modalidad de ejecución de obras
 - F. Plazo de ejecución
 - G. Referencia del responsable de la elaboración
 - J. Declaración jurada de los responsables de la elaboración del expediente técnico por especialidades.
2. ESTUDIOS BASICOS
 - 2.1. Estudio de Demanda
 - 2.1.1. Memoria descriptiva.
 - 2.1.2. Hoja de Cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
 - 2.1.3. Anexos.



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA

22

21

- 2.2. Estudio Topográfico
 - 2.2.1. Informe Topográfico.
 - 2.2.2 Planimetría General.
 - 2.2.3 Anexos.
- 2.3. Estudio de Mecánica de suelos.
 - 2.3.1. Memoria descriptiva.
 - 2.3.2. Memoria de Calculo.
 - 2.3.3. Planimetría general.
 - 2.3.4. Anexos.
- 2.4. Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
 - 2.4.1. Aspectos generales
 - 2.4.2. Características generales del área de estudio.
 - 2.4.3. Determinación del peligro.
 - 2.4.4. Análisis de Vulnerabilidad.
 - 2.4.5. Cálculo del riesgo.
 - 2.4.6. Control de riesgo.
 - 2.4.7. Conclusiones.
 - 2.4.8. Recomendaciones.
 - 2.4.9. Bibliografía
 - 2.4.10. Anexo.
- 2.5. Anteproyecto de Arquitectura
 - 2.5.1. Plano de ubicación y localización.
 - 2.5.2. Memoria descriptiva de Arquitectura.
 - 2.5.3. Planimetría de Plantas.
 - 2.5.4. Planimetría de Cortes y Elevaciones.
 - 2.5.5. Planimetría de Detalle.
 - 2.5.6. Cuadro de Acabados de Arquitectura.
 - 2.5.7. Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización.
 - 2.5.8. Planimetría de Evacuación Y señalización.
 - 2.5.9. Plan de Contingencia.
 - 2.5.10. Certificado de parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
 - 2.5.11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
 - 2.5.12. Anexos.
- 2.6. Proyecto de Demolición.
 - 2.3.1. Memoria descriptiva.
 - 2.3.2. Informe Técnico de Sustento.
 - 2.3.3. Planimetría general.
 - 2.3.4. Anexos.
- 3. ESPECIALIDADES Y COSTOS.
 - 3.1. Arquitectura Evacuación Y señalización





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCABELICA

21

22

- 3.1.1. Plano de ubicación y localización.
- 3.1.2. Memoria descriptiva de Arquitectura.
- 3.1.3. Planimetría de Plantas.
- 3.1.4. Planimetría de Cortes Y Elevaciones.
- 3.1.5. Planimetría de Detalle.
- 3.1.6. Cuadro de Acabados de Arquitectura.
- 3.1.7. Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- 3.1.8. Hoja Resumen de metrados de Arquitectura.
- 3.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- 3.1.10. Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización.
- 3.1.11. Planimetría de Evacuación Y señalización.
- 3.1.12. Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.
- 3.1.13. Hoja Resumen de metrados de Evacuación y Señalización.
- 3.1.14. Hoja detallada de metrados de Evacuación y Señalización (por ítem).
- 3.1.15. Plan de Contingencia.
- 3.1.16. Certificado de parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
- 3.1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- 3.1.18. Anexos.
- 3.2. Estructuras
 - 3.2.1. Memoria descriptiva de Estructuras.
 - 3.2.2. Memoria de cálculo de Estructuras.
 - 3.2.3. Planimetría General.
 - 3.2.4. Planimetría de Detalle.
 - 3.2.5. Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - 3.2.6. Hoja Resumen de metrados de Estructuras.
 - 3.2.7. Hoja detallada de metrados de Estructuras (por ítem).
 - 3.2.8. Anexos.
- 3.3. Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
 - 3.3.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.3. Planimetría General.
 - 3.3.4. Planimetría de Detalle.
 - 3.3.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.6. Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.7. Hoja detallada de metrados de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones (por ítem).
 - 3.3.8. Anexos.
- 3.4. Instalaciones Sanitarias
 - 3.4.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.3. Planimetría General.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA, DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA

20

19

- 3.4.4. Planimetría de Detalle.
- 3.4.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
- 3.4.6. Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Sanitarias.
- 3.4.7. Hoja detallada de metrados de Instalaciones Sanitarias (por ítem).
- 3.4.8. Anexos.
- 3.5. Costos, Presupuestos y Programación
 - 3.5.1. Hoja de Consolidado.
 - 3.5.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
 - 3.5.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
 - 3.5.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
 - 3.5.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.7. Cuadro de análisis de Costos indirectos.
 - 3.5.8. Resumen de cotizaciones de Arquitectura.
 - 3.5.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
 - 3.5.10. Resumen de cotizaciones de estructuras.
 - 3.5.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura.
 - 3.5.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
 - 3.5.15. Relación de materiales e insumos de estructuras.
 - 3.5.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.18. Hoja resumen de Presupuesto
 - 3.5.19. Presupuesto desagregado de Arquitectura.
 - 3.5.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
 - 3.5.21. Presupuesto desagregado de estructuras.
 - 3.5.22. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.23. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.24. Presupuesto desagregado de Gastos Generales.
 - 3.5.25. Formula Polinómica y agrupamiento de Arquitectura.
 - 3.5.26. Formula Polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización.
 - 3.5.27. Formula Polinómica y agrupamiento de estructuras.
 - 3.5.28. Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.29. Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.30. Cronograma de avance de obra (Gantt).
 - 3.5.31. Cronograma Valorizado.
 - 3.5.32. Curva S.
 - 3.5.33. Cronograma de desembolsos.
 - 3.5.34. Anexos





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA

19

18

A demás presentar el informe de evaluación económica con la siguiente estructura:

Informe de Evaluación Económica

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVOS
4. FORMULACIÓN
 - 4.1. Descripción del proyecto
 - 4.2. Población
 - 4.3. Localización del PI
 - 4.4. Acceso a la Unidad Productora
 - 4.5. Estado Situacional de la Unidad Productora
 - 4.6. Determinar la Oferta Actual
 - 4.7. Demanda del PI
5. INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - 5.1. Ingeniería del Proyecto y Diseño preliminar Según Viabilidad
 - 5.2. Ingeniería del Proyecto y Diseño definitivo Según Estudio Definitivo
 - 5.3. Alternativa de solución según viabilidad
 - 5.4. Planteamiento Final de la alternativa de solución
 - 5.5. Metas Físicas
 - 5.6. Metas Financieras
6. INVERSIÓN
 - 6.1. Costo de Inversión Según Viabilidad
 - 6.2. Costo de Inversión Según Estudio Definitivo
 - 6.3. Costo de Operación y Mantenimiento según viabilidad
 - 6.4. Costos de Inversión y Mantenimiento Finales
7. ENTIDAD Y/O ORGANIZACIÓN QUE SE HARÁ CARGO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PI
8. JUSTIFICACIÓN
9. EVALUACIÓN
 - 9.1. Según Viabilidad
 - 9.2. Según Estudio Definitivo o Último registro de la Fase de Ejecución
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
11. ANEXOS
 - 11.1. Datos de la Evaluación
 - 11.2. Datos de la demanda y metodología aplicada
 - 11.3. Presupuesto Actualizado
 - 11.4. Documentos de la Declaratoria de Viabilidad del Proyecto
 - 11.5. Formato N°08-A Registro en la Fase de Ejecución para proyectos de inversión de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
12. OTROS QUE, POR NATURALEZA DEL PROYECTO, Y LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR LO REQUIERA, SERA COMUNICADO POR LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA

18

17

7.9 OTRAS CONSIDERACIONES

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor, los cuales deberán de acreditar la experiencia o superior de su propuesta técnica. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará el Gobierno Regional de Huancavelica para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha aprobación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.
- Presentar el domicilio real, correo electrónico, números telefónicos (WhatsApp), suministro de energía eléctrica del domicilio real; del consultor, jefe de proyecto y especialistas. En caso de algún cambio de estos datos el consultor deberá informar oportunamente, en un plazo de 02 días calendarios.
- Presentar el suministro de energía eléctrica y foto de la fachada del domicilio legal.
- Durante el desarrollo del estudio, el Consultor deberá informar oportunamente al Gobierno Regional de Huancavelica, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- Igualmente, el Consultor informará a la Gerencia sub regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica sobre cualquier causa o condición que se convierta en una desventaja o dificultad para la realización de alguna obra principal del proyecto, ó de este en su integridad; proponiendo las alternativas de solución y sus implicancias técnicas y económicas, tanto en el estudio como en el proyecto, a fin de que el Gobierno Regional de Huancavelica tome la decisión del caso, y pueda variarse las características, ubicación o los alcances de las obras del proyecto.
- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas las ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible al Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por el Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Gobierno Regional de Huancavelica. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe el Gobierno Regional de Huancavelica, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCABELICA

- El Consultor, será responsable de obtener la viabilidad del Estudio de pre inversión del proyecto ante la Unidad Formuladora de Gobierno Regional de Huancavelica.
- La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule el Gobierno Regional de Huancavelica, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor gestionara a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica los documentos mínimos para la respectiva viabilidad del mencionado proyecto y asumirá los costos que ello pudiera generar.
- El consultor deberá remitir los ENTREGABLES a la Gerencia subregional de Huaytara para la evaluación en archivadores y se deberá caracterizar cada expediente técnico según color de forro de acuerdo con el sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

N°	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	salud	celeste
3	Educación	Naranja
4	Saneamiento	Rojo
5	Turismo	Lila
6	Medio Ambiente	Amarillo
7	Transporte	Azul
8	Energía y Minas	Rosado
9	Defensa Civil	Blanco
10	Producción	Marrón
11	Instituciones y MINDES	Plomo

Además, deberá presentar:

1. 25 imágenes 3D en Formato JPG y del recorrido virtual en 3D con una duración mínima de 5 minutos de la infraestructura aprobada y el archivo digital en el que fue modelado.
2. DVD o USB con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo, aprobado y firmado por la entidad.

Una vez emitida la aprobación del ENTREGABLE y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 02 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 03 copias) y 01 versión digital escaneada a colores, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS 08 DEL INVIERTE.PE.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones del Gerencia Sub Regional de Huaytara. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa del Área Usaria (indicar el nombre de la Gerencia correspondiente), quien coordinará con el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
 REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
 HUANCAVELICA

- Facilitar información que esté relacionado con el proyecto al consultor.
- Dar las facilidades de los contactos de las autoridades de las personas.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Tramitar las documentaciones oportunamente a fin proceder con los pagos que le corresponde al consultor.
- Brindar acceso a la información que el consultor requiera sobre el proyecto.

7. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

- No aplica

8. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A) MODALIDAD DE PAGO

- El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 161 del reglamento.

B) SISTEMA DE ENTREGA

- El contrato se rige por el sistema de entrega de 03 entregables.

C) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El plazo por la contraprestación del servicio de consultoría será en pagos periódicos, según el siguiente detalle:



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Estudios Básicos: <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de demanda. • Estudio Topográfico. • Estudio de Mecánica de suelos. • Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales. • Anteproyecto de Arquitectura. 	A los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	ESPECIALIDADES (PLANOS Y/O DISEÑOS DE LAS ESPECIALIDADES) <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura, Evacuación y Señalización • Estructuras. • Instalaciones eléctricas y comunicaciones. • Instalaciones sanitarias. 	A los treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de la aprobación del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	COSTOS Y PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> • Metrados de las especialidades • Costos, presupuestos y programación. • Informe de evaluación económica 	A los diez (10) días calendario contados a partir de la notificación de la aprobación del segundo entregable.



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

15
14

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD	

Plazos de Revisión y Evaluación

El plazo que demande la revisión o evaluación por parte de la Supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o CREET, no se computan para el plazo de ejecución contractual, el cual no excederá los 15 días calendario, contados a partir de la presentación del entregable correspondiente.

Plazos de Levantamiento de Observaciones

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al consultor, cuyos plazos serán:

Serán:

1er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

2do entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

3er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

D) PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

- De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	[10-15 días calendario]
---------------------------	---	-------------------------

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

E) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará en la zona de intervención del proyecto.

- EL ÁREA DE ESTUDIO: en el distrito de Huaytará, de la Provincia de Huaytará, del departamento de Huancavelica.
- ÁREA DE INFLUENCIA: Capital y distrito de Huaytará.

F) ADELANTO DIRECTO

- No corresponde

G) PENALIDADES

- El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales
- La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

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

Penalidad por mora

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato según el Art. 119 y 122 de la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.

Otras penalidades

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.05 UIT por cada día de demora	Se efectuará la aplicación del 0.05 UIT POR OCURRENCIA, Atraves de la Gerencia Sub Regional de Huaytará la aplicación de penalidad será por cada día de retraso
Cuando el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Se efectuará la aplicación del 0.05 UIT por ocurrencia, Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por cada día de ausencia
Demora de la prestación de los entregables	0.1 UIT por entregable	Se efectuará la aplicación del 0.1 UIT por ocurrencia, a través de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por entregable según corresponda.
Reincidencia de observaciones de los entregables.	0.1 UIT por entregable	Se efectuará la aplicación del 0.1 UIT por ocurrencia, a través de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por entregable según corresponda.

- Nota:
- Valor UIT a la fecha de aplicación de la penalidad

H) SUB CONTRATACION

- El contratista no puede subcontratar.

I) FÓRMULA DE REAJUSTE

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





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

13

13

J) APLICACIÓN DE INCENTIVOS

- No Aplica

K) REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

- No Aplica

L) SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

- Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.
- Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje UBICADAS EN LA CIUDAD DE HUANCVELICA

M) FORMA DE PAGO

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 01 POR PARTE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y/O CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 01 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 02 POR PARTE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 02 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA
ENTREGABLE N° 03	40% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 03 POR PARTE DE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 03 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA.



N) OTRAS DISPOSICIONES

• PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o informes elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

• MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO

La Gerencia Regional de Infraestructura designara profesional(es) como EVALUADOR(ES), a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y la adecuada entrega del proyecto de inversión elaborado por el consultor. Por ello el consultor tiene como objetivo asegurar el correcto cumplimiento técnico durante la elaboración del Expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", El(los) responsable(s) designado(s) hará las labores de coordinación, supervisión y evaluación de los informes de avance del estudio.



Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA

El jefe de Proyecto deberá informar con la respectiva anticipación y dentro del plazo establecido, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente. Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales, jefe de Proyecto y sus especialistas, la Evaluación y Gerencia subregional de Huaytara a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

El Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia subregional de Huaytara, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar con la Evaluación, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

• **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La Conformidad de Servicios será otorgado por la Gerencia sub regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, previo informe de aprobación de la *supervisión de la elaboración del expediente técnico* y/o CREET

• **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio de consultoría no quita a la ENTIDAD el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 69 de la ley general de Contrataciones Públicas, El contratista es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados por la entidad contratante en un plazo no menor de tres años después de la conformidad.

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o edificaciones en general

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





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB
REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCVELICA

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.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto:

Arquitecto y/o Ing. Civil. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Especialista en Arquitectura:

Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Especialista en Costos, Presupuestos y Programación.

Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Especialista en Instalaciones Sanitarias.

Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Especialista en Instalaciones Eléctricas.

Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero mecánico eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

Acreditación:

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

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA

10 9

la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto

Experiencia de dos (2) años contados a partir de la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Projectista y/o evaluador; en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Especialista en Arquitectura

Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Especialista en Estructuras

Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Estructuras y/o especialista en calculo estructural en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Especialista en Costos, Presupuestos y Programación

Experiencia de seis (06) meses años contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Costos, Presupuestos y/o Programación servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electrónico en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.

Nota: Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o edificaciones 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.





Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico:
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELCA

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.

1.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

Equipamiento mínimo	Cantidad
Computadoras de escritorio y/o laptops (con tecnología core i5 o superior).	2
Impresoras láser y/o sistema continuo que permita la impresión en B/N y color	1
Plotter que permita la impresión en Formato A1, A2 y A3	1

Acreditación:

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

C CONSORCIO

Requisitos:

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

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

C.2 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

Ing. Juan Mendoza Palomino
Director de Programa Sectorial I
Infraestructura

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

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

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA DISTRITO DE HUAYTARA DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” CUI N° 2520647.

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**.

Importante para la entidad contratante

- En caso se consideren factores de evaluación en los que se indique que la asignación de puntaje es conforme a la guía de puntuación, se agrega el siguiente acápite.
- **Los factores de evaluación que requieren guía de puntuación solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo JURADO.** No pueden ser utilizados ni por un Oficial de Compra ni por un Comité. Los jurados sustentan su puntaje de manera individual, mediante informes debidamente sustentados. Los puntajes de cada jurado en cada factor de evaluación se suman y se promedian para obtener el puntaje total del postor en dicho factor.
- En caso no se consideren factores de evaluación que requieran guía de puntuación, eliminar este literal.
- La documentación requerida por la entidad contratante debe guardar congruencia con el requerimiento, evitando exigencias y formalidades innecesarias, conforme se aprecian en los principios rectores del reglamento de contrataciones vigente.

4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100% ⁸	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
75%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.
50%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados.- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
25%	<ul style="list-style-type: none">- La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados.- Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.
0%	<ul style="list-style-type: none">- No presenta ninguna propuesta.- No se aportan evidencias y/o documentación.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

⁸ El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.

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

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN							
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="178 819 927 1055"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera 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>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	CARGO	JEFE DE PROYECTO.	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS.	<p style="text-align: center;">20 PUNTOS</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>
CARGO								
JEFE DE PROYECTO.								
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.								
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA.								
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.								
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.								
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS.								

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN																		
<p>Evaluación: Se evalúa que el personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO cuente con las siguientes certificaciones:</p> <p>A.- JEFE DE PROYECTO ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS ✓ LEAN CONSTRUCTION</p> <p>B.- RESTO DEL PERSONAL CLAVE</p> <table border="1" data-bbox="177 517 932 1099"> <thead> <tr> <th>ITEMS</th> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>CERTIFICACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td> ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD. </td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Especialista en Estructura</td> <td> ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD. </td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Especialista en Instalaciones sanitarias</td> <td> ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD. </td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Especialista en Instalaciones eléctricas</td> <td> ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION.P ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD. </td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Especialista en costos, presupuestos</td> <td> ✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD. </td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	ITEMS	PERSONAL CLAVE	CERTIFICACION	01	Especialista en Arquitectura	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.	02	Especialista en Estructura	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.	03	Especialista en Instalaciones sanitarias	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.	04	Especialista en Instalaciones eléctricas	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION.P ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.	05	Especialista en costos, presupuestos	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.	<p style="text-align: center;">15 PUNTOS</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 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 10 puntos. [10] puntos</p>
ITEMS	PERSONAL CLAVE	CERTIFICACION																	
01	Especialista en Arquitectura	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.																	
02	Especialista en Estructura	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.																	
03	Especialista en Instalaciones sanitarias	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.																	
04	Especialista en Instalaciones eléctricas	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION.P ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.																	
05	Especialista en costos, presupuestos	✓ GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN BIM. ✓ GESTIÓN DE PROYECTOS. ✓ LEAN CONSTRUCTION. ✓ CERTIFICADO EN LA ESPECIALIDAD.																	

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación: Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p>Acreditación: El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. • Estimación de probabilidad e impacto. 2. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. 3. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. 4. Plan de monitoreo: 	<p style="text-align: center;">25 PUNTOS</p> <p>• Según la guía de puntuación</p> <p>Presenta EL PLAN DE GESTION DE RIESGOS según la estructura 25 puntos</p> <p>No presenta EL PLAN DE GESTION DE RIESGOS según la estructura 0 puntos</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. <p>5. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y acciones preventivas</p> <p>* Medidas de control básicas para la prevención de riesgos</p> <p>6. Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> * Riesgos * Valoración del riesgo * Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico <p>7. Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo</p> <p>8. Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>9. Procedimientos de gestión y control</p> <p>10. Medición del tiempo o plazo de ejecución de la consultoría.</p> <p>* Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>* Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>* Cronograma referencial de actividades 15. plan del sistema de control</p> <p>11. Flujo de actividades</p> <p>12. Conclusiones y recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conclusiones * Recomendaciones 	
---	--

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado. Acreditación:</p> <p>PLAN DE TRABAJO:</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p> <p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</p> <p>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</p> <p>3.4 ADELANTO</p> <p>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</p> <p>3.6 RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN IDENTIFICANDO POSIBLES RIESGOS Y/O ADICIONALES QUE PUEDAN SUSCITARSE DURANTE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO (ADJUNTAR INFORMACIÓN GRÁFICA MÍNIMO 10 UND TALES COMO FOTOS Y/O PUBLICACIONES DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN)</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p>	<p style="text-align: center;">20 PUNTOS</p> <p>Presenta plan de trabajo según la estructura 20 puntos</p> <p>No presenta plan de trabajo según la estructura 0 puntos</p>

<p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT). 5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO. 5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE 6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 8. FLUJO DE ACTIVIDADES 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 9.1 CONCLUSIONES 9.2 RECOMENDACIONES</p>	
---	--

I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor proponga para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERIA.</p> <p>1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS 3.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 3.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 3.3 SOFTWARE PARA HIDROLOGÍA 3.4 SOFTWARE PARA HIDROLOGÍA 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</p>	<p>[20] puntos</p> <p><i>En caso se evalúe una sola acreditación, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</i></p> <p><i>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</i></p> <p>• Presenta la estructura completa. 20 puntos</p> <p>No presentan la estructura completa. 0 puntos</p>

<p>4.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 4.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 4.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGÍA 4.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS 5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</p>	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Importante para la entidad contratante</td> </tr> <tr> <td><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></td> </tr> </table>	Importante para la entidad contratante	<i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i>
Importante para la entidad contratante			
<i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i>			

<p>Importante para la entidad contratante</p>
<p><i>Se evalúa si el postor propone para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras, considerando herramientas como Building Information Modeling (BIM), Virtual Design and Construction (VDC) y Virtual Design Collaborate (VDC) para la gestión digital del proyecto, así como enfoques de Lean Construction como Last Planner System (LPS), Value Stream Mapping (VSM) y Target Value Design (TVD) para la optimización de procesos y reducción de desperdicios.</i></p> <p><u>Este factor de evaluación solo puede aplicarse cuando el procedimiento de selección cuente con evaluadores del tipo jurados.</u></p> <p><i>Se pueden considerar las siguientes acreditaciones, de acuerdo a lo evaluado por el jurado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Propuesta de Tecnología o Método Innovador: Documento que describa detalladamente las tecnologías y enfoques metodológicos a emplear, tales como BIM, VDC, LPS, VSM, TVD, IPD, entre otros. Se debe explicar su aplicación específica en el proyecto y los beneficios esperados en términos de eficiencia, reducción de costos y optimización de procesos.</i> • <i>Plan de Implementación Tecnológica y Colaborativa: Documento estructurado que detalle las fases de aplicación de las tecnologías, su integración en la planificación y ejecución del proyecto, la capacitación del personal y el uso de herramientas colaborativas. Se puede presentar en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 u otros equivalentes, complementado con informes narrativos y cuadros explicativos.</i> • <i>Casos de Éxito y Evaluación de Impacto: Reportes técnicos que evidencien la efectividad de la aplicación de estas tecnologías en proyectos anteriores realizados por el proveedor, incluyendo análisis de impacto en costos, tiempos, reducción de errores y mejora en la calidad de ejecución</i> <p><i>La suma de los puntajes individuales por cada acreditación debe sumar el puntaje total del factor.</i></p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	MÁXIMO 20 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	MÁXIMO 15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	MÁXIMO 25 puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	NO CORRESPONDE
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	MÁXIMO 20 puntos
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	MÁXIMO 20 puntos
J. GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
K. MONITOREO Y CONTROL	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante para la entidad contratante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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]¹⁰ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

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	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.90
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA 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 ACCESORIAS¹³

*“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

¹³ 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 entregable¹⁴ 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.

¹⁴ 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 contratación¹⁵ 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 contrato¹⁶. 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 Marco¹⁷. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁸.

¹⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁸ 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 CONTROVERSIAS¹⁹

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 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.

¹⁹ 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° **CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.**

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 ²⁰	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.

²⁰ 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 ²¹		Sí		No
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí		No
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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.

²² Ibídem.

²³ 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 INTEGRIDAD²⁴

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 denunciantes²⁵; 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-PCM²⁶.

²⁴De 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.

²⁵ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁶ 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 incumplimiento²⁷.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁸; 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,

²⁷ 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.

²⁸ **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 General²⁹.

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

²⁹ 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° 3³⁰

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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.

³⁰ 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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]	[%] ³¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ³²
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³³ 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° 5³⁴
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 parientes³⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁶ 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.

³⁴ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ 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.

³⁶ 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 TRIBUTOS 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 ³⁷	
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.*

³⁷ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

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

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

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

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

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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 ⁴⁴	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.**

⁴⁴ Unidad de medida de pago.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1.

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1**

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ **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.

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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 empresa⁵⁰ 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.⁵¹

[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.

⁵⁰ 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.”

⁵¹ 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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 parientes⁵², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵³ 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° 32069⁵⁴, 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

⁵² 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.

⁵³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵⁴ 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° CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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 POSTOR⁵⁵] 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

⁵⁵ 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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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° 18⁵⁶

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° CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 03-2025-GOB.REG.HVCA/GSR-H/CS-1

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]**

⁵⁶ 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**