**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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

**BASES ESTÁNDAR**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS** **Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº**

[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

**CONTRATACIÓN DE [CONSIGNAR SEGUN EL OBJETO]**

[DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO 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. **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. **ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios 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**

* 1. **ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **CARACTERÍSTICAS** | **BASE LEGAL** |
| 1. **Convocatoria** | Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma. | Artículos 63 y 64 del Reglamento. |
| 1. **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. |
| 1. **Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)** | 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a siete 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. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado. | Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento. |
| 1. **Evaluación de ofertas técnicas y económicas** | 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 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 SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en:    1. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.    2. 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.    3. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.    4. 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. 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: 5. 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. 6. 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: 7. 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. 8. 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. 9. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas. | Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento. |
| 1. **Otorgamiento de la buena pro** | 1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.     En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento. | Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento. |

* 1. **EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**
     1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:
     2. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
     3. De no contar con la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/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.
     4. 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.
     5. 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.
     6. 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. **CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**
     1. Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
     2. Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
     3. No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha técnica o ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido estandarizado 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.
     4. Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
     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.
  3. **CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**
     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. 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.
     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 de selección 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.
     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:
  4. 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.
  5. La designación del representante común del consorcio.
  6. El domicilio común del consorcio.
  7. 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.
  8. Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  9. 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.
     1. 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. El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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

* + 1. En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
    2. 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:
  1. 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.

* 1. 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.
  2. 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.
     1. 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:
        1. Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
        2. 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. 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:

1. 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.
2. 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.
   * 1. 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. 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**

* 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.

* 1. **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 y es resuelto por éste.

* 1. **PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho 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**

* 1. **REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Para perfeccionar el contrato, el postor (es) ganador(es) de la buena pro presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITO** | **CONSIDERACIONES ADICIONALES** | **BASE LEGAL** |
| 1. **Garantías, salvo casos de excepción.** | En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.  La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los noventa días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.  Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.  La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.  **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 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. | Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.  Literal a) del numeral 88.1 del artículo 88, y los Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento. |
| 1. **Contrato de consorcio, de ser el caso.** | En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:   1. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. 2. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio. 3. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.   Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.  En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario. | Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y el artículo 89 del Reglamento. |
| 1. **Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.** | El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.  Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. | Artículo 67 de la Ley.  El literal c) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento. |
| 1. **Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.** | Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.  En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.  En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio. | Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento |
| 1. **Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.** | Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT[[1]](#footnote-2). Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU). | Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  El literal e) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento. |

* 1. **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.

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.

* 1. **consideraciones para los consorcios**
     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.
     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.
  2. **consideraciones para las garantías financieras**
     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.
     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>).
     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. 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.
     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.
     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>).
  3. **CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS públicos y privados extendidos en el extranjero**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[[2]](#footnote-3), 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.

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
* Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
* [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

* 1. **ENTIDAD CONTRATANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | [......................................] |
| RUC Nº | : | [......................................] |
| Domicilio legal | : | [....................................................................................] |
| Teléfono: | : | [......................................] |
| Correo electrónico: | : | [......................................] |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [DESCRIBIR EL SERVICIO DE CONSULTORIA, CONSULTORIA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL A CONTRATAR]:

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos. * En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan. |

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

* 1. **CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[[3]](#footnote-4)**

La cuantía de la contratación asciende a la suma de [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS, QUE DEBE INCLUIR TODOS LOS COSTOS QUE INCIDAN TANTO EN LA PRESTACIÓN PRINCIPAL COMO EN LAS PRESTACIONES ACCESORIAS], incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación. [ESTE PÁRRAFO DEBE SER ELIMINADO EN CASO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN SE HAYA DETERMINADO NO HACER PÚBLICA LA CUANTÍA, EN CUYO CASO SE REEMPLAZA POR LO SIGUIENTE: “La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.”]

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * La entidad contratante incluye los siguientes cuadros que desglosan la cuantía de la contratación. * En el caso de la contratación de consultoría, es opcional su inclusión:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **OBLIGACIONES** | | **COSTO (S/)** | | 1. **PRIMER COMPONENTE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA: CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN / MANTENIMIENTO VIAL]** | | | |  | **Costo Directo** | [……..………………………..] | | Gastos Generales (….%) | [……..………………………..] | | Utilidad (….%) | [……..………………………..] | | **Sub Total** | [……..………………………..] | | Impuesto I.G.V. (18%) |  | | **Monto Total de la Cuantía:** | [……..………………………..] |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. **SEGUNDO COMPONENTE [EN CASO HAYA MÁS DE UN COMPONENTE, SE AÑADE LAS SIGUIENTES FILAS SEGÚN CORRESPONDA, CASO CONTRARIO SE ELIMINA ESTE CUADRO]** | | | |  | **Costo Directo** | [……..………………………..] | | Gastos Generales (….%) | [……..………………………..] | | Utilidad (….%) | [……..………………………..] | | **Sub Total** | [……..………………………..] | | Impuesto I.G.V. (18%) |  | | **Monto Total de la Cuantía:** | [……..………………………..] |  * Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem o tramo. * Si en la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento. * Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). * Sólo en el caso de las consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo formulación, solo diseño y la supervisión de obra, se debe incluir lo siguiente:   PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Cuantía de la contratación | Límite Inferior | | | Con IGV | Sin IGV | | [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 90% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 90% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] |  * Sólo en el caso del servicio de mantenimiento vial en el que se cuente con un diseño definido para el mantenimiento vial, y en el que se haya optado por la oferta económica fija de acuerdo con la estrategia de contratación, se debe considerar lo siguiente:   PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Cuantía de la contratación | 100% | | | Con IGV | Sin IGV | | [CONSIGNAR CUANTÍA, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR 100% DE LA CUANTÍA CON IGV] | [CONSIGNAR 100% DE LA CUANTÍA SIN IGV] |  * Sólo en el caso del servicio de mantenimiento vial en el que se cuente con un diseño definido para el mantenimiento vial, y en el que se haya optado por la oferta económica limitada, de acuerdo con la estrategia de contratación, se debe considerar lo siguiente:   PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Cuantía de la contratación | Límite Inferior | | Límite Superior | | | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV | | [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 95% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 95% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 110% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 110% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] |  |  | | --- | | Advertencia | | * Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). * Si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo. | |

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

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[CONSIGNAR LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, LA CUAL DEBE CORRESPONDER A AQUELLA PREVISTA EN LA LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO DEL AÑO EN EL CUAL SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.]

**CAPÍTULO II**

**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

* 1. **CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * De acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento, si la entidad contratante realizó el anuncio de contratación futura a través del SEACE de la Pladicop y/o en su sede digital, con una anticipación no menor de cuarenta días calendario a la fecha de convocatoria, se puede reducir el plazo entre la fecha de convocatoria y la presentación de ofertas a dieciocho días como mínimo, considerando lo establecido en el numeral 64.3 del artículo 64 del Reglamento. En ningún caso la presentación de consultas y observaciones puede tener un plazo menor a siete días hábiles contabilizados desde la convocatoria. Asimismo, la presentación de ofertas no puede tener un plazo menor a tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. * De conformidad con lo establecido en el numeral 67.6 del artículo 67 del Reglamento, en caso la entidad contratante haya difundido el requerimiento a través del SEACE de la Pladicop o en su sede digital, siguiendo el procedimiento establecido en dichas disposiciones, es posible omitir la etapa de elevar el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases ante el OECE. |

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

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contiene un índice de documentos[[4]](#footnote-5) y la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**

* + - 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.

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
3. 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 contratantes están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[5]](#footnote-6) 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. |

1. Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo Nº 3)**
2. Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)
3. 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. |

1. 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.

* + - 1. **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.

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

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

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**
       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. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**
       3. 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.
       4. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo Nº 18) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| * Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”. * Los evaluadores analizan si corresponde la aplicación de bonificaciones adicionales a las contempladas en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, caso en el cual deben incorporar un formato para que los postores soliciten y acrediten, según corresponda, la aplicación de la bonificación correspondiente. |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. 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. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención **(Anexo 7)**, de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica o de su representante común en caso de consorcio.
7. Autorización de notificaciones durante la ejecución contractual al correo electrónico (**Anexo N° 9**).
8. El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
9. El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
10. Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
11. Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
12. 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.

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal. * La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje * De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k). |

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Advertencia** |
| * El requisito indicado en el literal n) 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 contratantes están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[6]](#footnote-7) 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 (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17). |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor (es) ganador (es) de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes digital o física de la entidad contratante, en [INDICAR MESA DE PARTES DIGITAL O LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

2.4.2. 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.

2.4.3. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [CONSIGNAR LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:  2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicios. Para dicho efecto, el postor (es) ganador (es) de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 90 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes digital o física de la entidad contratante, en [INDICAR MESA DE PARTES DIGITAL O LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]. |

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

**CAPÍTULO III**

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

**REQUERIMIENTO PARA**

**CONSULTORÍAS**

**EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

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

1. **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

[INDICAR LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN]

1. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

[INDICAR LA DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO, INCLUYENDO LOS ÍTEMS O PAQUETES, DE SER EL CASO. EN CASO LA PRESTACIÓN PRINCIPAL CONLLEVE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNARLAS]

1. **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**
   1. **MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de pago [CONSIGNAR SEGÚN LO DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN], de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

* 1. **SISTEMA DE ENTREGA**

El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGÚN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR “NO APLICA”]

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO], en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

* 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en [INDICAR EL DETALLE DEL LUGAR O LOS LUGARES EN QUE SE PRESTA EL SERVICIO CONSIDERANDO EL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO]

* 1. **ADELANTOS**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación que se requiere la entrega de adelantos, por tratarse de servicios que lo requieran por condiciones de mercado:  .   * 1. ADELANTOS[[7]](#footnote-8)   “La entidad contratante otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE, CONSIDERANDO QUE LOS ADELANTOS DIRECTOS NO PUEDEN EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.  El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[8]](#footnote-9) acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.  La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”. |

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

* 1. **PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

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

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya determinado, en la estrategia de contratación, que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:   “OTRAS PENALIDADES:  Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Otras penalidades | | | | | N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | |  |  |  |  |   La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.”   * La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión |

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

* 1. **SUBCONTRATACIÓN**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La entidad contratante incluye solo uno de los siguientes supuestos en las bases:   * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la posibilidad de subcontratar:   “SUBCONTRATACIÓN  El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes: [COMPLETAR LAS PRESTACIONES ESENCIALES QUE, DE ACUERDO A LO DETERMINADO POR EL ÁREA USUARIA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL NUMERAL 3.4, NO PUEDEN SER MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN]”   * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la imposibilidad de subcontratar:   “SUBCONTRATACIÓN  Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato” |

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

* 1. **FÓRMULAS DE REAJUSTES**

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE CORRESPONDIENTES Y EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 136.2 DEL ARTÍCULO 136 DEL REGLAMENTO]

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Esta disposición sólo debe ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de consultoría, cuando la entidad contratante considere en la estrategia de contratación el reajuste de los pagos, caso contrario, eliminar este literal. |

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

* 1. **FORMA DE PAGO**

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista [CONSIGNAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO O PAGOS A CUENTA, ASÍ COMO EL DETALLE QUE CORRESPONDE EN EL CASO DE PAGO A CUENTA].

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

* Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD].
* Comprobante de pago.
* [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, O LOS PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

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

* 1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: [SEÑALAR EL LISTADO DE INSTITUCIONES ARBITRALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE].

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

[INCLUIR LAS CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA, DE PREFERENCIA, EN BASE A SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD EN LUGAR DEL DETALLE DE CARACTERISTICAS MERAMENTE DESCRIPTIVAS QUE NO IMPACTAN EN SU FUNCIONALIDAD O LA FINALIDAD PÚBLICA RESPECTIVA, EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO. EN ESTA SECCIÓN SOLO SE INCLUYEN LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO, NO PUDIÉNDOSE INCLUIR AQUELLOS REQUISITOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR. CUANDO SE USE UNA FICHA TÉCNICA O FICHA DE HOMOLOGACIÓN DEBE IDENTIFICARSE LA MISMA]

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo. * En esta sección se puede precisar la documentación que se requiera que el proveedor presente para acreditar los términos de referencia de la consultoría objeto de la convocatoria, siempre y cuando su necesidad haya sido debidamente sustentada en la estrategia de contratación. Esta documentación se incluye en el literal g) del numeral 2.2.1.1 (Documentos para la admisión de la oferta). * La entidad contratante puede incluir en esta sección la relación de personal, equipamiento o infraestructura necesaria para prestar el servicio que no sea clave o estratégica conforme los requisitos de calificación, sin perjuicio de ello, no puede solicitar en ningún caso su acreditación durante el procedimiento de selección, considerándose parte de las condiciones para la prestación del servicio durante la ejecución contractual. * En función de la naturaleza del requerimiento, incluir de ser el caso, las prestaciones accesorias a fin de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo. * En caso de contratos de contingencia el requerimiento debe definir la condición o evento futuro que active la ejecución del contrato, las condiciones de ampliación de plazo en caso se utilice la modalidad de pago por disponibilidad, los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual y las causales de terminación anticipada del contrato, en el caso de usar el pago por disponibilidad, según lo dispuesto en el artículo 285 del Reglamento. * De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas técnicas o fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido parcialmente estandarizado, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución estandarizadas, son de uso obligatorio, identificando la ficha técnica o ficha de homologación en el presente numeral. * Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento. * Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información. * En el extremo referido al plazo de ejecución de la prestación, la entidad contratante debe determinar plazos específicos, evitando consignar términos subjetivos e imprecisos como: "lo antes posible" o "de inmediato". * En esta sección también se identifican las prestaciones esenciales que no podrán ser materia de subcontratación, en caso así se hubiera determinado por el área usuaria. |

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

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación: |

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

1. **CAPACIDAD LEGAL**

Requisitos:

[INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULE EL OBJETO CONTRACTUAL].

Acreditación:

[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la prestación de determinados servicios en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal. * No corresponde solicitar la inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) dado que dicha información es verificable en la sede digital del OECE. |

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. |

1. **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE ES UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:  “Ítem Nº […]  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.” |

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

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]

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[[9]](#footnote-10) o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[[10]](#footnote-11), correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[[11]](#footnote-12), 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 (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince 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° 12.**

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

1. **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

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

Requisitos:

El personal clave: [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO] debe acreditar [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA].[[12]](#footnote-13)

Acreditación:

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

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

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

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

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

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. * Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |

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

**C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**C.2.1. Formación Académica**

Requisitos:

[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL[[13]](#footnote-14) REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO.].

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/*](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/*](https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/), según corresponda.

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

En caso [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.

* + 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso así se determine en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir los siguientes requisitos de calificación: |

**Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.**

**C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA].

Acreditación:

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

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

**C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Requisitos:

[CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA].

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

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

1. **PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

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

**D.1** El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN].

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA**

**Calibri (Cu**

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

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

1. **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

[INDICAR LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN]

1. **DESCRIPCIÓN GENERAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad | : | [.......................................................................................] |
| Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder | : | [......................................] |
| Ubicación | : | [......................................] |
| Especialidad | : | [CONSIGNAR LA ESPECIALIDAD DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento apruebe para ello] |
| Subespecialidad | : | [CONSIGNAR LA SUBESPECIALIDAD DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento apruebe para ello] |
| Tipología | : | [CONSIGNAR LA TIPOLOGÍA DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 157, de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento apruebe para ello] |
| **Importante para la entidad contratante** | | |
| * Incluir una única tabla que corresponda al objeto de la convocatoria y a su respectivo sistema de entrega:   1. **Para el caso de sistema de entrega de consultoría de obras de solo formulación incluir la siguiente tabla:**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Objeto de la Contratación: | : | Contratación de la formulación de [......................................] | | Origen de la formulación | : | [Consignar si el punto de partida es una idea de proyecto de inversión o una formulación y evaluación que hubiese perdido vigencia] |  * Se debe proporcionar, obligatoriamente, todos los documentos (incluidos anexos) que conforman la idea de proyecto de inversión. En caso el proyecto de inversión haya perdido vigencia, se debe entregar la ficha técnica o estudio de preinversión, en versión digital. Estos documentos deben estar publicados en el SEACE de la Pladicop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.   1. Para el caso de sistema de entrega de consultoría de obra de solo diseño incluir la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Objeto de la Contratación: | : | Contratación de la elaboración del expediente técnico de [......................................] | | Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto | : | [Consignar ficha técnica, perfil de inversión o expediente técnico de obra resuelta] | | Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión[[14]](#footnote-15) o expediente técnico del proyecto resuelto. | : | [......................................] | | Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder. | : | [......................................] |  * La ficha técnica y/o estudio de preinversión en versión digital se encuentra publicado en el SEACE de la Pladicop, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección. En caso de corresponder a un saldo de obra, se publica la información que la entidad contratante defina, tales como, expediente técnico primigenio, valorización última emitida, constatación física de la obra, entre otros.   1. Para el caso de la contratación de consultoría de obra con sistema de entrega de formulación y diseño incluir la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Objeto de la Contratación | **:** | Contratación de la formulación y diseño de [………………….] | | Origen de la formulación | **:** | [Consignar si el punto de partida será una idea de proyecto de inversión o una formulación y evaluación que hubiese perdido vigencia] |  * Se debe proporcionar, obligatoriamente, todos los documentos (incluidos anexos) que conforman la idea de proyecto de inversión. En caso el proyecto de inversión haya perdido vigencia, se deberá entregar la ficha técnica o estudio de preinversión, en versión digital. Estos documentos deben estar publicados en el SEACE de la Pladicop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.   1. Para el caso de la contratación de supervisión de elaboración de expediente técnico incluir la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Objeto de la Contratación: | : | Contratación de la supervisión de la elaboración del expediente técnico [......................................] | | Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico expediente técnico, de corresponder. | : | [......................................] |  * Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico. En caso de no establecerse el tipo y numero de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman la idea de proyecto de inversión. En caso el proyecto de inversión haya perdido vigencia, se deberá entregar la ficha técnica o estudio de preinversión, en versión digital. Estos documentos deben estar publicados en el SEACE de la Pladicop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección, de corresponder.   1. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Objeto de la Contratación: | : | Contratación de la supervisión de la obra [......................................] | | Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder. | : | [......................................] |  * Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de obra. En caso de no establecerse el tipo y numero de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman el expediente técnico de la obra en versión digital los que deben ser publicados en el SEACE de la Pladicop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección * **Asimismo, se debe tener en cuenta la siguiente precisión**: * En caso de procedimientos de selección según relación de ítems, lotes, tramos o por paquete consignar el detalle del objeto de estos. | | |

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

**3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

[INCLUIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA, DE PREFERENCIA, EN BASE A SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD EN LUGAR DE DETALLAR CARACTERISTICAS MERAMENTE DESCRIPTIVAS QUE NO IMPACTAN EN SU FUNCIONALIDAD, EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO. EN ESTA SECCIÓN SOLO SE INCLUYEN LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO, NO PUDIÉNDOSE INCLUIR AQUELLOS REQUISITOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR. CUANDO SE USE UNA FICHA TÉCNICA O FICHA DE HOMOLOGACIÓN, DEBE IDENTIFICARSE LA MISMA.]

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo. * En esta sección se puede precisar la documentación que se requiera que el proveedor presente para acreditar los términos de referencia de la consultoría objeto de la convocatoria, siempre y cuando su necesidad haya sido debidamente sustentada en la estrategia de contratación. Esta documentación se incluye en el literal g) del numeral 2.2.1.1 (Documentos para la admisión de la oferta). * De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas técnicas o fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido parcialmente estandarizado, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución estandarizadas, son de uso obligatorio, identificando la ficha técnica o ficha de homologación en el presente numeral. * Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento. * Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información. * En el caso de consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo formulación, solo diseño o formulación y diseño, la información debe considerar la descripción de la Situación Actual del proyecto de inversión/IOARR/Idea de proyecto de inversión, el estado del saneamiento físico legal y la libre disponibilidad del área donde se pretende desarrollar la obra (en caso se considere necesario para la consultoría de otra). * En el caso de consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo diseño, deben considerarse los conceptos, criterios y principios que deben guiar el diseño del proyecto, su concepción arquitectónica y técnica, asegurando su coherencia con los objetivos funcionales y optimizando su ejecución y operación. La entidad contratante puede emplear los lineamientos que considere pertinentes y puede tomar de referencia los siguientes: funcionalidad y adaptabilidad, innovación y creatividad, viabilidad técnica y constructiva, accesibilidad universal e inclusión, integración con el territorio y sostenibilidad y eficiencia energética. * En el extremo referido al plazo de ejecución de la prestación, la entidad contratante debe determinar plazos específicos, evitando consignar términos subjetivos e imprecisos como: "lo antes posible" o "de inmediato". * En esta sección también se identifican las prestaciones esenciales que no podrán ser materia de subcontratación, en caso así se hubiera determinado por el área usuaria. |

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

* + 1. **METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES**

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas u objetivos funcionales las siguientes:

1. [……..………………………..]
2. […..…………………………..]
3. [………..……………………..]

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * Considerar filas adicionales para la adición de más metas físicas, de corresponder. * Cuando el requerimiento no cuente con metas físicas definidas o se requiera complementar la información, se establecen objetivos funcionales que detallen el alcance de los resultados esperados con la ejecución del proyecto, en línea con lo establecido en el numeral 46.4 del artículo 46 de la Ley. Los objetivos funcionales establecen los resultados esperados de la infraestructura en términos de desempeño y operación, sin limitarse a una solución de diseño específica el proyecto asegurando que responda a las necesidades del servicio.   Ejemplos de objetivos funcionales para la construcción de un hospital:   * El hospital debe estar diseñado para incrementar su capacidad de atención en un 50% en menos de 24 horas en caso de desastres naturales o epidemias, asegurando espacios flexibles y módulos de expansión rápida. * El hospital debe permitir que un paciente derivado de emergencia reciba diagnóstico por imágenes y primeros tratamientos en menos de 20 minutos, mediante la ubicación estratégica de los servicios de radiología y laboratorios clínicos. * El diseño debe garantizar que todas las personas en el hospital puedan ser evacuadas en un tiempo máximo de 4 minutos, priorizando rutas de evacuación despejadas, accesibles y señalizadas. * Las habitaciones deben garantizar niveles de ruido por debajo de 40 dB durante la noche para mejorar el descanso de los pacientes * El hospital debe operar con un sistema de monitoreo y optimización del consumo energético que permita reducir el uso de electricidad (precisar la cantidad máxima de consumo energético, de corresponder), utilizando estrategias como iluminación LED con sensores de ocupación, climatización de alta eficiencia y fuentes de energía renovable que cubran al menos el 30% de la demanda en áreas no críticas. |

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

* + 1. **ANEXOS TÉCNICOS**

[CONSIGNAR LOS TODOS LOS ANEXOS TÉCNICOS QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE ADJUNTA A LAS BASES QUE RESULTAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, LA SUPERVISIÓN DE SU ELABORACIÓN O LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, TALES COMO: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS), EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (EVAR), TOPOGRAFÍA, EVALUACIÓN ESTRUCTURAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, EXCHANGE INFORMATION REQUESTS (EIR), CONDICIONES DEL PLAN DE CONTINGENCIA, GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ENTRE OTROS).

EN EL CASO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SE ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN. EN EL CASO DE SUPERVISIÓN DE OBRA, SE ADJUNTA EL EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO, DE CORRESPONDER.]

|  |
| --- |
| **Advertencia** |
| De conformidad con los literales g) e i) del artículo 5 de la Ley, las entidades contratantes deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.  En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladicop, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información. |

* + 1. **EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS**

[DE SER EL CASO, PRECISAR SI SE VA A EMPLEAR O NO LA METODOLOGÍA BIM[[15]](#footnote-16) DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y/O EL EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS LITERALES B) E I) DEL NUMERAL 154.1 DEL ARTÍCULO 154 DEL REGLAMENTO. LA ENTIDAD CONTRATANTE INCLUYE ANEXOS TÉCNICOS CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS. EN CASO NO CORRESPONDA, ELIMINAR ESTE LITERAL]

* + 1. **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

1. **MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de pago [CONSIGNAR SEGÚN LO DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN], de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

1. **SISTEMA DE ENTREGA**

El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 159 Y 160 DEL REGLAMENTO. EN CASO EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA CORRESPONDA A SUPERVISIÓN DE OBRAS, INDICAR: “NO APLICA”]

1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN / ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO / SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO / SUPERVISIÓN DE OBRA], en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * En el caso de la supervisión de un contrato de dos componentes, debe incluirse el siguiente cuadro:  |  |  | | --- | --- | | **OBLIGACIONES** | **DÍAS CALENDARIO** | | [COMPONENTE 1] | [……..…………………..] | | [COMPONENTE 2] | [……..…………………..] |  * En el caso de consultorías de obra que incluyan el componente diseño se incluye el siguiente cuadro:  |  |  | | --- | --- | | **CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO** | | | PRIMER ENTREGABLE | Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista | | [CONSIGNAR EL PLAZO EN DÍAS CALENDARIO] | | Contenido:   * [CONSIGNAR EL DETALLE DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE] | | | SEGUNDO ENTREGABLE[[16]](#footnote-17) | [CONSIGNAR EL PLAZO EN DÍAS CALENDARIO] | | Contenido:   * [CONSIGNAR EL DETALLE DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE] | | | Consideraciones:   * El inicio del plazo de elaboración de la formulación y/o el diseño, se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento. * El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación. * [INCLUIR OTROS ASPECTOS QUE LA ENTIDAD CONSIDERE RELEVANTES] | |  * La sumatoria de los plazos máximos para la presentación de los entregables, debe guardar concordancia con el plazo total para la elaboración del expediente técnico. * Considerar filas adicionales para la adición de más entregables, en caso de ser más de dos entregables. * El plazo de elaboración del expediente técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento. * Los plazos establecidos son los máximos, la entidad contratante puede determinar, en la estrategia de contratación un plazo menor o una revisión concurrente en la que se elabore y supervise el expediente técnico en paralelo y en la que prime lo indicado en el numeral 105.5 del artículo 105 del Reglamento. |

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

1. **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 | : | **[CONSIGNAR EL PLAZO EN 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.

1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en [INDICAR EL DETALLE DEL LUGAR O LOS LUGARES EN QUE SE PRESTA EL SERVICIO CONSIDERANDO EL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO].

1. **ADELANTO DIRECTO**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación que se requiere la entrega de adelantos directos, por tratarse de consultorías de obra que lo requieran por condiciones de mercado:  Para consultorías de obra en todos sus sistemas de entrega, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original.   * En el caso de consultorías de obras bajo los sistemas de entrega de solo formulación, solo diseño o supervisión de obra, se consigna lo siguiente:   f. ADELANTO DIRECTO  Para consultorías de obra en todos sus sistemas de entrega, el adelanto directo no excede el 30% del monto del contrato original.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos | : | [Consignar el mecanismo de garantía a emplear de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley: carta fianza financiera o contrato de seguro, considerando lo señalado en los artículos 115, 116 y 184 del Reglamento] |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adelanto directo | | | | Porcentaje de adelanto directo | : | [...]% respecto al monto del contrato original |  * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya considerado el sistema de entrega de formulación y diseño:   f. ADELANTO DIRECTO   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos | : | [Consignar el mecanismo de garantía a emplear de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley: carta fianza financiera o contrato de seguro, considerando lo señalado en los artículos 115, 116 y 184 del Reglamento] |   Se consideran los siguientes porcentajes de adelanto por componente:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Porcentaje de adelanto para el componente de formulación | : | [.....]% respecto al monto del contrato original correspondiente al componente de formulación. | | Porcentaje de adelanto para el componente de diseño | : | [.....]% respecto al monto del contrato original correspondiente al componente de diseño. |   La suma de ambos porcentajes no puede superar el 30% del monto del contrato original. |

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

1. **PENALIDADES**

**PENALIDAD POR MORA:**

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

**OTRAS PENALIDADES**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Otras penalidades** | | | |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento de verificación** |
| 01 | Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento. | [ESTABLECER EL MONTO DE LA PENALIDAD EL QUE: I) NO PUEDE SER MAYOR A 4 UIT CUANDO LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN ES INFERIOR A 535 UIT O II) NO PUEDE SER MENOR O IGUAL A 4 UIT NI MAYOR A 8 UIT EN EL RESTO DE LOS CASOS] por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación. | Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad. |
| 02 | [CONSIGNAR UN SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD] |  |  |

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| La entidad contratante puede establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.  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 |

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

1. **SUBCONTRATACIÓN**

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

1. **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.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan en [INDICAR DOCUMENTO O ANEXO QUE LAS CONTIENE].

|  |
| --- |
| ***Importante*para la entidad contratante** |
| Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento. |

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

1. **APLICACIÓN DE INCENTIVOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| En caso en la estrategia de contratación se haya determinado la aplicación de incentivos, se incluye lo siguiente:   * Si se incluye el incentivo de “cumplimiento anticipado de la fecha programada de la culminación de la prestación” se indica lo siguiente:   “En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación | : | [INDICAR LAS PRECISIONES CORRESPONDIENTES Y LOS COMPONENTES A LOS QUE SERÍA APLICABLE][[17]](#footnote-18)” |  * En el caso de supervisión de obras, si se incluye el incentivo de “respuesta rápida de la supervisión” se indica lo siguiente:   “En el presente contrato se contemplan el siguiente incentivo:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Incentivo por respuesta rápida de la supervisión | : | [INDICAR LAS PRECISIONES CORRESPONDIENTES Y LOS COMPONENTES A LOS QUE SERÍA APLICABLE][[18]](#footnote-19) | | Indicar el porcentaje de bonificación otorgada | : | [CONSIGNAR EL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE AL INCENTIVO (DE HASTA 3% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL), Y LA FORMA PARA SU ACREDITACIÓN Y OTORGAMIENTO] | |

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

1. **REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR**

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

|  |  |
| --- | --- |
| % repartido para la entidad contratante | [CONSIGNAR % ] |
| % repartido para el contratista | [CONSIGNAR % ] |

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Ambos porcentajes deben sumar 100%. El contratista puede solicitar el pago de dicho ahorro en las valorizaciones o liquidación final. |

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

1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: [SEÑALAR EL LISTADO DE INSTITUCIONES ARBITRALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE].

1. **FORMA DE PAGO**

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * En el caso de consultorías de obra bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, o formulación y diseño, se consigna lo siguiente:   “La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.  En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.  La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista [CONSIGNAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO O PAGOS A CUENTA, ASÍ COMO EL DETALLE QUE CORRESPONDE EN EL CASO DE PAGO A CUENTA].”   * En el caso de consultoría de obras de supervisión de obras, se consigna lo siguiente:   “El pago de la supervisión de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Periodo de valorización de [CONSIGNAR I) SUPERVISIÓN DE DISEÑO II) SUPERVISIÓN DE OBRA III) MANTENIMIENTO VIAL O IV) DISEÑO DEL MANTENIMIENTO VIAL (DE CORRESPONDER)] | : | [CONSIGNAR MENSUAL U OTRO PERIODO] | | Modo de presentación de la valorización | : | En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es [CONSIGNAR SI EL CÁLCULO SE HACE DE MANERA INDEPENDIENTE O EN CONJUNTO] | | Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo | : | [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. |   El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:  [CONSIGNAR DICHO CONTENIDO POR CADA COMPONENTE QUE CONFORME EL SISTEMA DE ENTREGA QUE DEBE SER PRESENTADO POR EL CONTRATISTA]  Las valorizaciones se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE de la Pladicop.  En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.” |

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

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

1. **OTRAS DISPOSICIONES**

[CONSIGNAR TODAS LAS DISPOSICIONES NECESARIAS ADICIONALES PARA UNA CORRECTA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y EL REGLAMENTO]

* 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**
     1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación: |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN NO MAYOR A UNA VEZ LA CUANTÍA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN O DEL ÍTEM], en [CONSIGNAR: FORMULACIÓN DE INVERSIONES CON COMPONENTE EDIFICACIÓN O INFRAESTRUCTURA/ ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS / SUPERVISION DE ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA / SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS] en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

[CONSIGNAR LAS SUPESPECIALIDADES CORRESPONDIENTES QUE SE CONSIDERARÁN PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE EXPERIENCIA]

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * Las especialidades y subespecialidades deben consignarse conforme al artículo 157 del Reglamento y el correspondiente listado aprobado por la Dirección General de Abastecimiento. * Al consignar alguna subespecialidad, esta incluye todas las tipologías relacionadas de acuerdo con el listado que la Dirección General de Abastecimiento apruebe para ello. En caso se requiera incluir una tipología afín, debe precisarse específicamente en las bases que tipologías afines se considerarán, las cuales necesariamente deberán estar relacionadas con la subespecialidad respectiva y las tipologías de ésta. |

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

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[[19]](#footnote-20) o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[[20]](#footnote-21), correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[[21]](#footnote-22), para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 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 Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **B.** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |

**B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO].

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Como mínimo, se debe considerar como personal clave al jefe de elaboración del expediente técnico en el caso de sistemas de entrega que incluyan el componente de diseño, cuando corresponda, al jefe de supervisión de obra, en el caso de supervisión de obras, y al jefe de supervisión, en el caso de supervisión de consultorías de obra. |

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

Acreditación:

El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL[[22]](#footnote-23) 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/*](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/*](https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/), según corresponda.

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

En caso [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**

[CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO. PUEDE CONSIGNARSE UN CUADRO CON EL DETALLE] debe acreditar [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA].

|  |
| --- |
| *Importante para la entidad contratante* |
| Como mínimo, se debe considerar como personal clave al jefe de elaboración del expediente técnico en el caso de sistemas de entrega que incluyan el componente de diseño, cuando corresponda, al jefe de supervisión de obra, en el caso de supervisión de obras, y al jefe de supervisión, en el caso de supervisión de consultorías de obra. |

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere y con la cuantía de la contratación, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. * Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |

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

* + 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| En caso así se determine en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir los siguientes requisitos de calificación: |

**Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.**

**B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| Equipamiento mínimo para el diseño de la obra | Cantidad |
| [Consignar el listado del equipamiento (equipo y/o maquinaria) requerido para realizar la formulación y evaluación o el expediente técnico (estudios básicos, desarrollo de las especialidades, entre otros), acorde a la especialidad y subespecialidad del proyecto.] | [...] |

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.

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en la estructura de costos para la consultoría de obras. |

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

1. **PARTICIPACIÓN EN 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 [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN].

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**REQUERIMIENTO PARA**

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**EN CASO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

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

* 1. **FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

[INDICAR LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN]

* 1. **DESCRIPCIÓN GENERAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad | : | [.......................................................................................] |
| Código Único de Inversión (CUI), de corresponder | : | [......................................] |
| Ubicación | : | [......................................] |

* 1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

[INCLUIR LAS CARACTERISTICAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DE PREFERENCIA, EN BASE A SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD EN LUGAR DE CARACTERISTICAS MERAMENTE DESCRIPTIVAS QUE NO IMPACTAN EN SU FUNCIONALIDAD, EN APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO. EN ESTA SECCIÓN SOLO SE INCLUYEN LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO, NO PUDIÉNDOSE INCLUIR AQUELLOS REQUISITOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR. CUANDO SE USE UNA FICHA TÉCNICA O FICHA DE HOMOLOGACIÓN, DEBE IDENTIFICARSE LA MISMA.]

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| * En esta sección no corresponde precisar la documentación de capacidad legal del proveedor ni ninguna que corresponda a sus capacidades o calificaciones, las cuales deben solicitarse en el numeral 3.5 del presente capítulo. * En esta sección se puede precisar la documentación que se requiera que el proveedor presente para acreditar los términos de referencia de la consultoría objeto de la convocatoria, siempre y cuando su necesidad haya sido debidamente sustentada en la estrategia de contratación. Esta documentación se incluye en el literal g) del numeral 2.2.1.1 (Documentos para la admisión de la oferta) * De conformidad con el artículo 260 del Reglamento, las fichas técnicas o fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las entidades contratantes, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido parcialmente estandarizado, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución estandarizadas, son de uso obligatorio, identificando la ficha técnica o ficha de homologación en el presente numeral. * Adicionalmente, se debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos, normas metrológicas, y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas con el objeto de la contratación. Asimismo, se puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 44.5 del artículo 44 del Reglamento. * Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información. * Como mínimo, debe incluirse la información de la situación actual de la infraestructura vial vinculada al servicio. * En caso de contratos de contingencia el requerimiento debe definir la condición o evento futuro que active la ejecución del contrato, las condiciones de ampliación de plazo en caso se utilice la modalidad de pago por disponibilidad, los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual y las causales de terminación anticipada del contrato, en el caso de usar el pago por disponibilidad, según lo dispuesto en el artículo 285 del Reglamento. * En el extremo referido al plazo de ejecución de la prestación, la entidad contratante debe determinar plazos específicos, evitando consignar términos subjetivos e imprecisos como: "lo antes posible" o "de inmediato". * En esta sección también se identifican las prestaciones esenciales que no podrán ser materia de subcontratación, en caso así se hubiera determinado por el área usuaria. |

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

* 1. **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

1. **MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de pago [CONSIGNAR SEGÚN LO DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN], de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL], en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * En caso la entidad contratante no cuente con el diseño definido para el mantenimiento vial, incluir la siguiente tabla:      |  |  | | --- | --- | | CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES | | | PRIMER ENTREGABLE | Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista | | [CONSIGNAR EL PLAZO EN DÍAS CALENDARIO] | | Contenido:   * [CONSIGNAR EL DETALLE DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE] | | | SEGUNDO ENTREGABLE[[23]](#footnote-24) | [CONSIGNAR EL PLAZO EN DÍAS CALENDARIO] | | Contenido:   * [CONSIGNAR EL DETALLE DEL CONTENIDO DEL ENTREGABLE] | | | Consideraciones:  [INCLUIR LOS ASPECTOS QUE LA ENTIDAD CONSIDERE RELEVANTES] | |  * Considerar filas adicionales para la adición de más entregables, en caso de no ser un entregable único. |

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

1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio se presta en [INDICAR EL DETALLE DEL LUGAR O LOS LUGARES EN QUE SE PRESTA EL SERVICIO CONSIDERANDO EL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO].

1. **ADELANTO DIRECTO**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación que se requiere la entrega de adelantos directos, por tratarse de servicios que lo requieran por condiciones de mercado:   * 1. ADELANTOS[[24]](#footnote-25)   “La entidad contratante otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE, CONSIDERANDO QUE LOS ADELANTOS DIRECTOS NO PUEDEN EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.  El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes de perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[[25]](#footnote-26) acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.  La entidad contratante debe entregar el monto solicitado dentro de los [CONSIGNAR PLAZO] días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”. |

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

1. **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.

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya determinado en la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:  “OTRAS PENALIDADES:  “Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Otras penalidades | | | | | N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación | |  |  |  |  |   La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.  La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.” |

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

1. **SUBCONTRATACIÓN**

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| La entidad contratante incluye solo uno de los siguientes supuestos en las bases:   * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la posibilidad de subcontratar:   “SUBCONTRATACIÓN  El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento. Se consideran prestaciones esenciales que no pueden ser materia de subcontratación las siguientes: [COMPLETAR LAS PRESTACIONES ESENCIALES QUE, DE ACUERDO A LO DETERMINADO POR EL ÁREA USUARIA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL NUMERAL 3.4, NO PUEDEN SER MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN]”   * La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la entidad contratante haya sustentado en la estrategia de contratación la imposibilidad de subcontratar:   “SUBCONTRATACIÓN  Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato” |

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

1. **FÓRMULAS DE REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan a continuación: [CONSIGNAR EL DETALLE CORRESPONDIENTE].

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento. |

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

1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: [SEÑALAR EL LISTADO DE INSTITUCIONES ARBITRALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE].

1. **FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega para servicios, de acuerdo al artículo 129 del reglamento, de corresponder.

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

* 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, los evaluadores incorporan obligatoriamente los siguientes requisitos de calificación: |

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

1. **CAPACIDAD LEGAL**

Requisitos:

[INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULE EL OBJETO CONTRACTUAL].

Acreditación:

[INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la prestación de determinados servicios en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal.  No corresponde solicitar la inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) dado que dicha información es verificable en la sede digital del OECE. |

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

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. |

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE ES UNA VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

|  |
| --- |
| *Importante para la entidad contratante* |
| En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto:  Ítem Nº […]  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. |

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBEJETO CONVOCADO]

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[[26]](#footnote-27) o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[[27]](#footnote-28), correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[[28]](#footnote-29), para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 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 que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

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

|  |
| --- |
| **Advertencia** |
| En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. |
| **C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  **C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**  Requisitos:  [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO] debe acreditar [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA].  Acreditación:  La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.  Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.  En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.   |  | | --- | | Importante para la entidad contratante | | * El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere y con la cuantía de la contratación, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. * Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.**  **C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**  **C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**  Requisitos:  [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL[[29]](#footnote-30) REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO].  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/*](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/*](https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/), según corresponda.  El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.  En caso [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. |

* + 1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| En caso así se sustente en la estrategia de contratación, la entidad contratante puede incluir el siguiente requisito de calificación: |

**Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.**

**C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO**

[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA].

Acreditación:

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

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

**C.4 INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA**

Requisitos:

[CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA].

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

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

1. **PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

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

**D.1** El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO EN FUNCIÓN A LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN].

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

**CAPÍTULO IV**

**EVALUACIÓN**

**[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL]**

**EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS**

**EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de consultorías, 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:

* 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 la contratación de consultorías no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. La entidad contratante elige al menos dos factores de evaluación del siguiente listado. * Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello. |

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

**4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN QUE SUPERE LA REQUERIDA COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN Y NO MAYOR A TRES VECES LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.    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[[30]](#footnote-31) o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[[31]](#footnote-32), correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[[32]](#footnote-33) 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.  Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor. | | **[...] puntos**  **M =** Monto facturado acumulado  por el postor por la prestación de  servicios de consultoría iguales o similares    M >= […][[33]](#footnote-34)**:**  **[…] puntos**  M >= […] y < […]**:**  **[…]puntos**  M > […][[34]](#footnote-35) y < […]:    **[…] puntos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: [LOS EVALUADORES DEBEN PRECISAR DE MANERA OBJETIVA EL CONTENIDO MÍNIMO Y LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA, EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA].  Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:   * Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría. * Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información. * Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. * Evaluaciones de medio término: mecanismos para medir avances y ajustes necesarios * Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante.   Acreditación:  Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | | **[...] puntos**  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado:  **[...] puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| **C.1** | **CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** |  |
| Criterio:  Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE RESPECTO DEL CUAL SE EVALÚA LA CAPACITACIÓN], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN, LA CUAL DEBE ESTAR RELACIONADA AL CAMPO O ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA REQUERIDA Y A LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE CORRESPONDEN AL PERSONAL CLAVE DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL]. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE AÑOS, LOS CUALES NO PUEDEN SER MAYORES A DIEZ AÑOS] años contados hasta la presentación de las ofertas.  Acreditación:  Se acreditan con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA]. | | **[...] puntos**  Más de[CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS, HASTA UN MÁXIMO DE 360] horas:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] horas :  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] horas  **[...] *puntos*** |
| **C.2** | **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** |  |
| Criterio:  Se evalúa en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDA]. Se consideran como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA].  Acreditación:  Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.    En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.    Se considerará 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 considerará una vez el periodo traslapado.  En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo en forma simultánea.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | * Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es dos años de experiencia, el factor debe evaluar más de dos años hasta tres años y así sucesivamente. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases** | | **[...] puntos**  Más de **[X]** años:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **D.** | **SOSTENIBILIDAD SOCIAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las actividades relacionadas a la sostenibilidad social.      [PRECISAR LA PRÁCTICA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA]      Acreditación:    [PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PRÁCTICA DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA]. | | **[Como máximo 5] puntos**    Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.  **[...] puntos**  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.  **0 puntos**   |  | | --- | | Importante para la entidad contratante | | En caso se considere más de una práctica de sostenibilidad social, se considera lo siguiente:  Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad social.  [...] puntos  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.  [...] puntos  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.  0 puntos |   ***Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*** |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Sostenibilidad Social:  En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas de salud e higiene en el ámbito laboral.  Ejemplos:   * Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo[[35]](#footnote-36). * Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas14. * Reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo15 o certificación en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva. * Inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.16 * Certificación en prácticas de promoción de la diversidad mediante políticas de no discriminación aplicable a procesos de reclutamiento, selección y contratación. Los evaluadores deberán detallar específicamente los documentos para la acreditación respectiva. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E.** | **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    Se evalúa que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las prácticas relacionadas a la sostenibilidad ambiental.    [PRECISAR LA PRÁCTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA]      Acreditación:    [PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PRÁCTICA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA]. | | **[Como máximo 5] puntos**    Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.  **[...] puntos**  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.  **0 puntos**   |  | | --- | | Importante para la entidad contratante | | En caso se considere más de una práctica de sostenibilidad ambiental, se considera lo siguiente:  Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.  [...] puntos  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.  [...] puntos  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.  0 puntos |   Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Sostenibilidad Ambiental:  Factores que procuran la contratación de servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su Ciclo de Vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción.  Ejemplos:   * Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[36]](#footnote-37), y estar vigente[[37]](#footnote-38) a la fecha de presentación de ofertas. * Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica”[[38]](#footnote-39). * Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso. * Contar con algún tipo de seguro y/o reaseguro y/o autoseguro ambiental en caso de daño ambiental que requiera remediación por el ejercicio de sus actividades. Documento de verificación: Póliza de Seguro. * Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM[[39]](#footnote-40). * Utilización de envases, embalajes y/o empaques utilizados en sus productos y/o para la prestación de sus servicios en donde se contiene algún porcentaje de material reciclado y/o son reciclables. Dependiendo el rubro, existen diversas certificaciones para acreditar ello. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[[40]](#footnote-41)  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[41]](#footnote-42), y estar vigente[[42]](#footnote-43) a la fecha de presentación de ofertas.  En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | **[Como máximo 5] puntos**  Presenta Certificado ISO 37001  **[...] puntos**  No presenta Certificado ISO 37001  **0 puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Opción N° 1  Se evalúa en función a la oferta de capacitación a [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD A SER CAPACITADO COMO MÍNIMO], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS, ASÍ COMO CONSIGNAR SI LA CAPACITACIÓN ES VIRTUAL O PRESENCIAL, EN CASO DE SER ESTE ÚLTIMO SEÑALAR EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO A LA MATERIA DE LA CAPACITACIÓN].  Opción N° 2  Se evalúa en función a la oferta de capacitación por [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS MÍNIMAS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS, ASÍ COMO CONSIGNAR SI LA CAPACITACIÓN ES VIRTUAL O PRESENCIAL, EN CASO DE SER ESTE ÚLTIMO SEÑALAR EL LUGAR DE LA CAPACITACIÓN Y EL PERFIL DEL CAPACITADOR, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO A LA MATERIA DE LA CAPACITACIÓN].  El postor que oferte la capacitación del presente factor de evaluación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.   |  | | --- | | **Advertencia** | | * La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje. * Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados. |   Acreditación:  Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada. | **[...] puntos**  Opción N° 1  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS]:  **[...] puntos**  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS]:  **[...] puntos**  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS]:  **[...] puntos**  Opción N° 2  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD] CAPACITADOS]  Más de [CONSIGNAR CANTIDAD DE PERSONAL DE LA ENTIDAD] CAPACITADOS]  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    [CONSIGNAR CADA UNA DE LAS MEJORAS AL REQUERIMIENTO QUE PUEDEN OFERTAR LOS POSTORES. LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS A CONSIDERAR DEBEN SER PRECISAS Y OBJETIVAS Y ESTAR RELACIONADAS CON EL REQUERIMIENTO].    Acreditación:    Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].     |  | | --- | | **Advertencia** | | Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante. | | **[...] puntos**      Mejora 1   :  **[…] puntos**  Mejora 2   :  **[…] puntos**  Mejora “n”:  **[…] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que elpostor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado[[43]](#footnote-44) acorde con ISO 9001:2015[[44]](#footnote-45) o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[45]](#footnote-46).  Acreditación:  Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[[46]](#footnote-47). El referido certificado debe estar a nombre del postor[[47]](#footnote-48) y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[48]](#footnote-49), y estar vigente[[49]](#footnote-50) a la fecha de presentación de ofertas.  En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | **[Como máximo 5] puntos**  Presenta Certificado ISO 9001:2015:  **[...] puntos**  No presenta Certificado ISO 9001:2015:  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **J. PLANIFICACIÓN DETALLADA** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.    Acreditación:    El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado que incluya el análisis detallado del alcance, la composición del personal clave con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados, y el cronograma de ejecución con calendarios de participación, entre otros. Este documento puede presentarse con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | En este factor se evalúan condiciones que supere el requisito de calificación. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.** | **[...] puntos**  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:    Plan de trabajo completo según el alcance del servicio: [...] puntos     * Análisis detallado del alcance del servicio. * Definición clara de roles y responsabilidades del personal clave. * Identificación de supuestos y riesgos asociados. * Cronograma de ejecución con calendarios de participación.     Plan incompleto o insuficiente: 0 puntos |

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS** | **PUNTAJE** |
| * 1. **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| * 1. **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| * 1. **CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |  |
| **C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **C.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL** | **[máximo 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** | **[máximo 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** | **[máximo 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD** | **[máximo 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **J. PLANIFICACIÓN DETALLADA** | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[50]](#footnote-51)** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OFERTA ECONÓMICA** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.    Acreditación:  Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).** | La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:  **Po**  **= Mb x Pmax**  **Mo**  **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar  **Mo** = Monto de la oferta económica  **Mb** = Monto de la oferta económica más baja  **Pmax** = Puntaje máximo  **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][[51]](#footnote-52)  puntos** |

**PUNTAJE TOTAL**

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

**PTP =C1PT+C2Pe**

Donde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C1 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.70 ≤ c1 ≤ 0.80**] |
| c2 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.20 ≤ c2 ≤ 0.30**] |

**Donde: c1 + c2 = 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, así como los factores de evaluación que no se incluyan.**

**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 acápite del numeral 4.1.1. * 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. * Es posible que se designe a jurados específicos para la evaluación de uno o más factores de evaluación, de manera que estos evalúen solo los factores para los que fueron designados conforme su experiencia. Si un factor de evaluación es evaluado por un solo experto del jurado, el puntaje será el que otorgue dicho experto.   **4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN**     |  |  | | --- | --- | | **Nivel de Solidez** | **Descripción** | | **100%** [[52]](#footnote-53) | * 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%** | * 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%** | * 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%** | * 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%** | * No presenta ninguna propuesta. * No se aportan evidencias y/o documentación. | |

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

**4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS**

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * 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. La entidad contratante elige al menos 2 factores de evaluación del siguiente listado. * 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. |

| * 1. **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.    El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:    [CONSIGNAR EL LISTADO DEL PERSONAL CLAVE QUE SERÁ CONSIDERADO EN ESTE FACTOR DE EVALUACIÓN. DEBE CORRESPONDER NECESARIAMENTE AL MENOS LA MITAD DEL PERSONAL CLAVE TOTAL CONSIDERADO EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN]    Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos [CONSIGNAR EL NÚMERO DE AÑOS QUE SE CONSIDERARA, EL CUAL NO PUEDE SER MENOR A UN AÑO] años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.      Acreditación:    La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.      Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.    En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.    Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea. | **[...] puntos**        Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: **[...] puntos**    Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  **[...] puntos**    Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL RESPECTO DEL CUAL SE EVALÚA LA CAPACITACIÓN] cuente con las siguientes certificaciones:  [CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS].  Acreditación:  Se acredita mediante la presentación de las certificaciones. | **[...] puntos**     * **Certificaciones del Líder del equipo (... puntos):**   Acredita una certificación  **[...] puntos**  Acredita más de una certificación  **[...] puntos**     * **Certificaciones del resto del personal clave (... puntos):**   Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga [...] puntos, hasta [...] puntos.  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las prácticas relacionadas a la sostenibilidad ambiental.    Acreditación:    [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL]. | **[Como máximo 5] puntos**  En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases** |

|  |
| --- |
| *Importante para la entidad contratante* |
| Los evaluadores pueden seleccionar la acreditación de las siguientes prácticas. Si se considera una sola práctica para acreditar el factor, se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso se utilicen dos prácticas, su puntaje debe sumar el puntaje máximo del factor:   |  |  | | --- | --- | | c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes . Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. | **[Como máximo 5] puntos**     * Acredita la certificación   [X] puntos   * No acredita la certificación   [0] puntos | | c.2) Certificaciones ambientales previas al proyecto: Se valoran las siguientes certificaciones obtenidas en proyectos anteriores, como pueden ser [CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES Y EQUIVALENTES O LAS CERTIFICACIONES QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, LAS QUE PODRIAN SER LEED, EDGE, BREEAM U OTRAS EQUIVALENTES. ESTAS CERTIFICACIONES DEBEN ESTAR RESPALDADAS POR EVIDENCIAS VERIFICABLES DE SU APLICACIÓN Y BENEFICIOS] | **[Como máximo 5] puntos**   * Acredita más de una certificación ambiental previa al proyecto   [X] puntos   * Acredita una certificación ambiental previa al proyecto   [X] puntos  No acredita certificaciones ambientales previa al proyecto [0] puntos | | c.3) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave:  Se valora que el personal clave siguiente: [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE QUE SERÁ MATERIA DE EVALUACIÓN EN ESTE FACTOR] cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética    • [PRECISAR LAS CERTIFICACIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS, COMO POR EJEMPLO LEED AP (Accredited Professional) o EDGE Expert, BREEAM Assessor]  • [PRECISAR los cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales].   |  | | --- | | Advertencia | | Esta certificación no puede otorgar puntaje en forma simultánea con el factor de evaluación de Certificaciones adicionales del personal clave. | | **[Como máximo 5] puntos**   * Presenta certificaciones especializadas en sostenibilidad ambiental reconocidas.   [...] puntos   * Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental.   [...] puntos   * No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental.   0 puntos | |

*Las siguientes acreditaciones solo podrán ser consideradas en el caso el procedimiento de selección considere el tipo de evaluador JURADOS:*

|  |  |
| --- | --- |
| c.4) Evidencia de experiencia técnica ambiental:  El postor presenta documentación que respalda su experiencia en la integración de medidas sostenibles en proyectos previos, en los que se consigne de manera expresa el nombre del proyecto, así como del postor.   * 1. [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MINIMOS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE EL JURADO CONSIDERA PARA LA EVALUACIÓN, LAS CUALES PUEDEN INCLUIR, POR EJEMPLO: i) Informes técnicos de proyectos anteriores que detallen prácticas sostenibles implementadas, metodologías ambientales previamente utilizadas, adaptables al proyecto en caso de adjudicación, ii) Referencias de clientes anteriores o informes de evaluación ambiental realizados por terceros en proyectos ejecutados por el contratista, iii) Premios, reconocimientos efectuados a la empresa por la implementación de buenas prácticas de sostenibilidad ambiental ] | **[Como máximo 5] puntos**  Según la guía de puntuación. |
| **c.5)** Planes ambientales específicos para el proyecto:  El postor presenta un plan ambiental enfocado en las medidas concretas que se implementan en el proyecto específico objeto de la contratación.  Este plan debe incluir como mínimo lo siguiente:   * + Diagnóstico ambiental inicial del proyecto, terreno o área de influencia.   + Medidas específicas para mitigar impactos ambientales asociados al componente del proyecto que es objeto de contratación como la implementación de drenajes sostenibles, planes de adaptación al cambio climático, control de contaminación acústica y atmosférica, medidas para preservar la biodiversidad, mejora en la calidad del ambiente interior, integración de energías renovables, manejo eficiente de residuos y restauración ecológica, entre otros.   + Indicadores para el seguimiento y cumplimiento de las medidas propuestas.   [CONSIGNAR LOS ASPECTOS Y PRECISIONES ADICIONALES QUE EL JURADO CONSIDERE PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTAJE EN ESTE FACTOR] | **[Como máximo 5] puntos**  Según la guía de puntuación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las actividades relacionadas a la sostenibilidad social.  En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas de salud e higiene en el ámbito laboral.  Acreditación:  [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL ELEGIDAS]. | **[Como máximo 5] puntos**  En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.** |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Los evaluadores pueden seleccionar la acreditación de las siguientes prácticas. Si se considera una sola práctica para acreditar el factor, se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso se utilicen más de una práctica, su puntaje debe sumar el puntaje máximo del factor. Los factores que consideran el uso de la guía de puntuación únicamente pueden ser considerados en procedimientos de selección con evaluador tipo JURADO.  En este factor se califican prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas de salud e higiene en el ámbito laboral.  Los evaluadores pueden elegir una o más de las siguientes prácticas:   |  |  | | --- | --- | | **d.1** Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. | [Como máximo 3] puntos   * Acredita la certificación   [X] puntos   * No acredita la [0] puntos | | **d.2** Reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en Buenas Prácticas Laborales u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso, en este último caso, se considerarán las siguientes certificaciones [CONSIGNAR UNA O MÁS CERTIFICACIONES DIFERENTES A LAS SEÑALADAS EN EL LITERAL D.1. Y AL RECONOCIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO QUE SE CONSIDERARÁN]. | [Como máximo 2] puntos   * Acredita el Reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo   [X] puntos   * Acredita otro tipo de certificaciones   [X] puntos |   Los siguientes factores solo podrán ser considerados en el caso el procedimiento de selección de consultorías de obras que consideren el componente diseño y tengan como evaluador JURADOS:   |  |  | | --- | --- | | **d.3) Estrategias de participación comunitaria y gestión de involucrados:**  Presenta un plan detallado que incluye como mínimo los siguientes aspectos:   * Mapeo de actores clave y análisis de necesidades de la comunidad beneficiaria, con mecanismos claros para integrar esta información en la toma de decisiones. * Estrategias de comunicación y divulgación, asegurando que la comunidad beneficiaria comprenda el alcance y objetivos del proyecto. * Gestión de involucrados: Definición de roles, estrategias de diálogo y herramientas para la coordinación con diferentes grupos de interés (autoridades locales, comunidades organizadas, asociaciones civiles, etc.). * Mecanismos de retroalimentación, como consultas participativas, encuestas o reuniones periódicas, con el objetivo de adaptar la consultoría a las necesidades del territorio. * Estrategias para gestionar conflictos o preocupaciones de la comunidad sobre el impacto del proyecto, garantizando transparencia y comunicación efectiva. * Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERÁ, DE SER EL CASO] | [Como Máximo 5] puntos  Según la guía de puntuación. | | **d.4) Planes sociales específicos para la consultoría del proyecto:** El contratista presenta un plan que detalle como mínimo la totalidad de los siguientes aspectos:   * + Estrategias de gestión del talento para el personal clave del proyecto, incluyendo formación en aspectos de equidad de género, inclusión y diversidad.   + Procedimientos documentados para la gestión del desempeño y bienestar del equipo, incluyendo mecanismos de retroalimentación y mejora continua.   + Estrategias para la capacitación y transferencia de conocimientos a actores clave (funcionarios públicos, profesionales locales, comunidades técnicas, etc.) en temas relevantes para la consultoría (ej., gestión de infraestructura sostenible, normativas técnicas, metodologías BIM, eficiencia energética en diseño, etc.).   + Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERARÁ, DE SER EL CASO] | [Como máximo 5] puntos  Según la guía de puntuación. | | **d.5) Evidencia de experiencia técnica en sostenibilidad social:** El contratista presenta documentación que respalde su experiencia previa en la implementación de medidas sociales, la cual incluye como mínimo:   * + Informes de experiencias anteriores que detallen la ejecución de políticas de contratación de mano de obra local, programas de inclusión laboral o formación comunitaria.   + Documentación que valide la aplicación de políticas o procedimientos sociales previamente implementados, incluyendo informes de evaluación externa, si corresponde.   + Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERARÁ, DE SER EL CASO]   [COMPLETAR AQUÍ EL DETALLE DE LA ACREDITACIÓN DE LOS ASPECTOS MENCIONADOS, ASÍ COMO EL DETALLE DE AQUELLO QUE SE TENDRÁ EN CUENTA PARA SU EVALUACIÓN] | [Como Máximo 5] puntos  Según la guía de puntuación. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **E. MEJORA AL REQUERIMIENTO** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.  [CONSIGNAR LAS CARACTERISTICAS DE LAS MEJORAS TÉCNICAS O FUNCIONALES QUE SERÁN CONSIDERADAS POR LOS EVALUADORES]  Acreditación:  Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido.  CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS QUE SERÁN MATERIA DE EVALUACIÓN Y EL CONTENIDO MINIMO DEL INFORME QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR, COMO POR EJEMPLO DETALLES TÉCNICOS, CERTIFICACIONES DE MATERIALES O TECNOLOGÍAS EMPLEADAS EMITIDAS POR PROVEEDORES O TERCEROS, ANALISIS COSTO BENEFICIO DE LA MEJORA, ENTRE OTROS]. | **[...] puntos**  Según la guía de puntuación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **F. GESTIÓN DE RIESGOS** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor presente una planificación para la gestión de riesgos durante la ejecución del contrato. Asimismo, se incluye la identificación preliminar de riesgos relevantes, las herramientas previstas para su análisis y monitoreo.  Acreditación:  El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, cuyo contenido puede incluir:   1. Identificación inicial de riesgos asociados a la consultoría de obras (riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, sociales) presentados en una matriz de riesgos. 2. Herramientas que el postor utiliza para analizar, evaluar y monitorear los riesgos. 3. Frecuencias y mecanismos previstos para revisar y actualizar el plan de gestión de riesgos. 4. Estrategias de mitigación y respuesta: descripción del enfoque propuesto para definir acciones ante los riesgos identificados.   [COMPLETAR AQUÍ LOS ASPECTOS QUE SERÁN TOMADOS EN CUENTA PARA EL SUSTENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS, O PRECISIONES ADICIONALES QUE SERÁN TOMADAS EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DE SER EL CASO[[53]](#footnote-54)] | **[...] puntos**   * Según la guía de puntuación |

|  |  |
| --- | --- |
| **G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor cuente con al menos una certificación del sistema de gestión antisoborno.  Acreditación:  Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.  En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | **[Como máximo 5] puntos**   * Acredita Certificación   […] puntos   * No acredita la Certificación   [0] puntos |

|  |  |
| --- | --- |
| **H. PLANIFICACIÓN DETALLADA** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Presentación del Plan de Trabajo detallado.  Acreditación:  [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ TENER EL PLAN DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CON CLARIDAD AQUELLOS ASPECTOS QUE SON MÁS SIGNIFICATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO]  El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | * Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato. * Al consignar los aspectos mínimos del Plan de Trabajo, los jurados deberán tener en cuenta que el plan de trabajo como mínimo el análisis detallado del alcance, la composición del plantel técnico con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados, y el programa de ejecución con calendarios de participación. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases** | **[...] puntos**  Según la guía de puntuación |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  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.    Acreditación:  [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y METODOLOGÍAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]. | **[...] puntos**  Según la guía de puntuación |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| 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) 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.  Este factor de evaluación solo puede aplicarse cuando el procedimiento de selección cuente con evaluadores del tipo jurados.  Se pueden considerar las siguientes acreditaciones, de acuerdo a lo evaluado por el jurado:   * 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. * 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. * 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.   La suma de los puntajes individuales por cada acreditación deben sumar el puntaje total del factor. |

|  |  |
| --- | --- |
| **J.GESTIÓN DE CALIDAD** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.  Acreditación:   * [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD]. | **[...] puntos**  En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor. |

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Los evaluadores pueden seleccionar las siguientes prácticas para acreditar el factor de evaluación “Gestión de Calidad”.   |  |  | | --- | --- | | Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Certificación vigente con alcance en ejecución de obras y/o consultoría de obras:  [...] puntos  Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras y/o consultoría:  [...] puntos  No presenta certificación o ésta no es válida:  0 puntos | | Certificaciones del personal clave en Herramientas de Control de Calidad: [CONSIGNAR LAS ACREDITACIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL CLAVE EN METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE CALIDAD CORRESPONDIENTES QUE SERÁN CONSIDERADAS. POR EJEMPLO LEAN CONSTRUCTION, SIX SIGMA, TOTAL QUALITY MANAGEMENT - TQM] | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Al menos el 30% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:  [...] puntos  Al menos entre el 15% y el 29% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:  [...] puntos  Menos del 15% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:  [...] puntos  No presenta certificaciones:  0 puntos | | Sistema de Control de Calidad Aplicado a Proyectos: [CONSIGNAR SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD APLICADO A PROYECTOS RELACIONADAS A LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PUEBAS DE CALIDAD EN MATERIALES, PROCESOS Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA QUE SERÁN CONSIDERADOS POR LOS EVALUADORES, DETALLANDO SU FORMA DE ACREDITACIÓN]  En caso se utilice esta práctica, no puede usarse también el ISO 9001:2015 o equivalente para el presente factor de evaluación. | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Implementa herramientas tecnológicas para el control de calidad (software de gestión, inspecciones automatizadas, registros digitales):  [...] puntos  Cuenta con procedimientos documentados en control de calidad aplicado a proyectos sin herramientas tecnológicas avanzadas:  [...] puntos  No presenta un sistema de control de calidad:  0 puntos | | Uso de Tecnología para la Gestión de Calidad: [CONSIGNAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES QUE SERÁN CONSIDERADAS. POR EJEMPLO, SE PUEDEN RELACIONAR A BIM, SISTEMA DE MONITOREO EN TIEMPO REAL, SOFTWARE DE AUDITORÍA DE CALIDAD, DETALLANDO SU FORMA DE ACREDITACIÓN] | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Implementa herramientas digitales avanzadas (inteligencia artificial aplicada, automatización de inspecciones, monitoreo en tiempo real):    [...] puntos  No acredita el uso de tecnología en la gestión de calidad:  0 puntos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **K. MONITOREO Y CONTROL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.  Acreditación:  El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.  [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS ADICIONALES QUE DEBERÁ TENER EL PLAN DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CON CLARIDAD AQUELLOS ASPECTOS QUE SON MÁS SIGNIFICATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO]   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | * Este factor aplica únicamente para la supervisión. | | [...] puntos  Según la guía de puntuación. |

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | **PUNTAJE** |
| A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| E. MEJORA AL REQUERIMIENTO | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| F. GESTIÓN DE RIESGOS | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| H. PLANIFICACIÓN DETALLADA | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| J. GESTIÓN DE CALIDAD | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| K. MONITOREO Y CONTROL | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[54]](#footnote-55)** |

|  |
| --- |
| **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** |
|  | |
| Evaluación:  Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.    Acreditación:  Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).** | La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:  **Po**  **= Mb x Pmax**  **Mo**  **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar  **Mo** = Monto de la oferta económica  **Mb** = Monto de la oferta económica más baja  **Pmax** = Puntaje máximo    **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][[55]](#footnote-56)  puntos** |

**PUNTAJE TOTAL**

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

**PTP =C1PT+C2Pe**

Donde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C1 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c1 ≤ 0.90**] |
| c2 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c2 ≤ 0.20**] |

**Donde: c1 + c2 = 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.**

**EVALUACIÓN PARA   
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**EN CASO DE MANTENIMIENTO VIAL, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios de mantenimiento vial, 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 (4.1.1). * 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. * Es posible que se designe a jurados específicos para la evaluación de uno o más factores de evaluación, de manera que estos evalúen solo los factores para los que fueron designados conforme su expertise. Si un factor de evaluación es evaluado por un solo experto del jurado, el puntaje será el que otorgue dicho experto.   4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN     |  |  | | --- | --- | | Nivel de Solidez | Descripción | | 100%*[[56]](#footnote-57)* | - 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% | - 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% | - 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% | - 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% | - No presenta ninguna propuesta.   - No se aportan evidencias y/o documentación. |   Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como la guía de puntuación en caso no se hubieran considerado factores de evaluación que la requieran. |

|  |
| --- |
| ***Importante para la entidad contratante*** |
| * En la contratación de servicios de mantenimiento vial no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. La entidad contratante elige al menos 2 factores de evaluación del siguiente listado. * 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. |

**4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS**

| **A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.    El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:    [CONSIGNAR EL LISTADO DEL PERSONAL CLAVE QUE ES CONSIDERADO EN ESTE FACTOR DE EVALUACIÓN. DEBE CORRESPONDER NECESARIAMENTE AL MENOS LA MITAD DEL PERSONAL CLAVE TOTAL CONSIDERADO EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN]    Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos [CONSIGNAR EL NÚMERO DE AÑOS QUE SE CONSIDERARA, EL CUAL NO PUEDE SER MENOR A UN AÑO] años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.      Acreditación:    La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.    Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.    En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.    Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea. | **[...] puntos**        Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  **[...] puntos**    Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  **[...] puntos**    Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL RESPECTO DEL CUAL SE EVALÚA LA CAPACITACIÓN] cuente con las siguientes certificaciones:  [CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS].  Acreditación:  Se acredita mediante la presentación de las certificaciones. | **[...] puntos**     * **Certificaciones del Líder del equipo (... puntos):**   Acredita una certificación  **[**...**] puntos**  Acredita más de una certificación  **[...] puntos**     * **Certificaciones del resto del personal clave (... puntos):**   Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga [...] puntos, hasta [...] puntos.  **[...] puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:    Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las prácticas relacionadas a la sostenibilidad ambiental.    Acreditación:    [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL]. | **[Como máximo 5] puntos**  En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.** |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Los evaluadores pueden seleccionar la acreditación de las siguientes prácticas. Si se considera una sola práctica para acreditar el factor, se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso se utilicen dos prácticas, su puntaje debe sumar el puntaje máximo del factor:   |  |  | | --- | --- | | c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. | **[Como máximo 5] puntos**     * Acredita la certificación   [X] puntos   * No acredita la certificación   [0] puntos | | c.2) Certificaciones ambientales previas al proyecto: Se valoran las siguientes certificaciones obtenidas en proyectos anteriores, como pueden ser [CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES Y EQUIVALENTES O LAS CERTIFICACIONES QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, LAS QUE PODRIAN SER LEED, EDGE, BREEAM U OTRAS EQUIVALENTES. ESTAS CERTIFICACIONES DEBEN ESTAR RESPALDADAS POR EVIDENCIAS VERIFICABLES DE SU APLICACIÓN Y BENEFICIOS] | ***[Como máximo 5] puntos***   * Acredita más de una certificación ambiental previa al proyecto   [X] puntos   * Acredita una certificación ambiental previa al proyecto   [X] puntos  No acredita certificaciones ambientales previa al proyecto [0] puntos | | c.3) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave:  Se valora que el personal clave siguiente: [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE QUE SERÁ MATERIA DE EVALUACIÓN EN ESTE FACTOR] cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética    • [PRECISAR LAS CERTIFICACIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS, COMO POR EJEMPLO LEED AP (Accredited Professional) o EDGE Expert, BREEAM Assessor]  • [PRECISAR los cursos especializados en gestión de residuos de construcción y demolición, economía circular aplicada a la construcción, normativas ambientales nacionales e internacionales]   |  | | --- | | Advertencia | | Esta certificación no puede otorgar puntaje en forma simultánea con el factor de evaluación de Certificaciones adicionales del personal clave. | | ***[Como máximo 5] puntos***   * Presenta certificaciones especializadas en sostenibilidad ambiental reconocidas.   [...] puntos   * Presentar certificaciones de cursos especializados en gestión ambiental.   [...] puntos   * No acreditada formación del personal clave en sostenibilidad ambiental.   0 puntos | |

Las siguientes acreditaciones solo podrán ser consideradas en el caso el procedimiento de selección considere el tipo de evaluador JURADOS:

|  |  |
| --- | --- |
| c.4) Evidencia de experiencia técnica ambiental:  El postor presenta documentación que respalda su experiencia en la integración de medidas sostenibles en proyectos previos, en los que se consigne de manera expresa el nombre del proyecto, así como del postor.   * 1. [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MINIMOS Y LA DOCUMENTACIÓN QUE EL JURADO CONSIDERA PARA LA EVALUACIÓN, LAS CUALES PUEDEN INCLUIR, POR EJEMPLO: i) Informes técnicos de proyectos anteriores que detallen prácticas sostenibles implementadas, metodologías ambientales previamente utilizadas, adaptables al proyecto en caso de adjudicación, ii) Referencias de clientes anteriores o informes de evaluación ambiental realizados por terceros en proyectos ejecutados por el contratista, iii) Premios, reconocimientos efectuados a la empresa por la implementación de buenas prácticas de sostenibilidad ambiental ] | **[Como máximo 5] puntos**  Según la guía de puntuación. |
| **c.5)** Planes ambientales específicos para el proyecto:  El postor presenta un plan ambiental enfocado en las medidas concretas que se implementan en el proyecto específico objeto de la contratación.  Este plan debe incluir como mínimo lo siguiente:   * + Diagnóstico ambiental inicial del proyecto, terreno o área de influencia.   + Medidas específicas para mitigar impactos ambientales asociados al componente del proyecto que es objeto de contratación como la implementación de drenajes sostenibles, planes de adaptación al cambio climático, control de contaminación acústica y atmosférica, medidas para preservar la biodiversidad, mejora en la calidad del ambiente interior, integración de energías renovables, manejo eficiente de residuos y restauración ecológica, entre otros.   + Indicadores para el seguimiento y cumplimiento de las medidas propuestas.   [CONSIGNAR LOS ASPECTOS Y PRECISIONES ADICIONALES QUE EL JURADO CONSIDERE PARA EL OTORGAMIENTO DE PUNTAJE EN ESTE FACTOR] | **[Como máximo 5] puntos**  Según la guía de puntuación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.    En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas al objeto del contrato, acreditan alguna(s) de las actividades relacionadas a la sostenibilidad social.  En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas de salud e higiene en el ámbito laboral.  Acreditación:  [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL ELEGIDAS]. | **[Como máximo 5 puntos**  En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.** |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| Los evaluadores pueden seleccionar la acreditación de las siguientes prácticas. Si se considera una sola práctica para acreditar el factor, se le asigna el puntaje máximo del factor. En caso se utilicen más de una práctica, su puntaje debe sumar el puntaje máximo del factor. Los factores que consideran el uso de la guía de puntuación únicamente pueden ser considerados en procedimientos de selección con evaluador tipo JURADO.  En este factor se califican prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas de salud e higiene en el ámbito laboral.  Los evaluadores pueden elegir una o más de las siguientes prácticas, considerando que cuando se utilice la referida al ISO:   |  |  | | --- | --- | | **d.1** Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas | [Como máximo 3] puntos   * Acredita la certificación   [X] puntos   * No acredita la certificación   [0] puntos | | **d.2** Reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en Buenas Prácticas Laborales u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso, en este último caso, se considerarán las siguientes certificaciones [CONSIGNAR UNA O MÁS CERTIFICACIONES DIFERENTES A LAS SEÑALADAS EN EL LITERAL D.1. Y AL RECONOCIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO QUE SE CONSIDERARÁN]. | [Como máximo 2] puntos   * Acredita el Reconocimiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo   [X] puntos   * Acredita otro tipo de certificaciones   [X] puntos |   Los siguientes factores solo podrán ser considerados en el caso el procedimiento de selección de consultorías de obras que consideren el componente diseño y tengan como evaluador JURADOS:   |  |  | | --- | --- | | **d.3) Estrategias de participación comunitaria y gestión de involucrados:**  Presenta un plan detallado que incluye como mínimo los siguientes aspectos:   * Mapeo de actores clave y análisis de necesidades de la comunidad beneficiaria, con mecanismos claros para integrar esta información en la toma de decisiones. * Estrategias de comunicación y divulgación, asegurando que la comunidad beneficiaria comprenda el alcance y objetivos del proyecto. * Gestión de involucrados: Definición de roles, estrategias de diálogo y herramientas para la coordinación con diferentes grupos de interés (autoridades locales, comunidades organizadas, asociaciones civiles, etc.). * Mecanismos de retroalimentación, como consultas participativas, encuestas o reuniones periódicas, con el objetivo de adaptar el servicio a las necesidades del territorio. * Estrategias para gestionar conflictos o preocupaciones de la comunidad sobre el impacto del proyecto, garantizando transparencia y comunicación efectiva. * Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERÁ, DE SER EL CASO] | [Como máximo 5] puntos    Según la guía de puntuación. |  |  |  | | --- | --- | | **d.4) Planes sociales específicos para la consultoría del proyecto:** El contratista presenta un plan que detalle como mínimo la totalidad de los siguientes aspectos:   * + Estrategias de gestión del talento para el personal clave del proyecto, incluyendo formación en aspectos de equidad de género, inclusión y diversidad.   + Procedimientos documentados para la gestión del desempeño y bienestar del equipo, incluyendo mecanismos de retroalimentación y mejora continua.   + Estrategias para la capacitación y transferencia de conocimientos a actores clave (funcionarios públicos, profesionales locales, comunidades técnicas, etc.) en temas relevantes para la consultoría (ej., gestión de infraestructura sostenible, normativas técnicas, metodologías BIM, eficiencia energética en diseño, etc.).   + Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERARÁ, DE SER EL CASO] | [Como máximo 5] puntos  Según la guía de puntuación. | | **d.5) Evidencia de experiencia técnica en sostenibilidad social:** El contratista presenta documentación que respalde su experiencia previa en la implementación de medidas sociales, la cual incluye como mínimo:   * + Informes de experiencias anteriores que detallen la ejecución de políticas de contratación de mano de obra local, programas de inclusión laboral o formación comunitaria.   + Documentación que valide la aplicación de políticas o procedimientos sociales previamente implementados, incluyendo informes de evaluación externa, si corresponde.   + *Otros que consideren los evaluadores [COMPLETAR AQUÍ QUE OTRO ASPECTO RELACIONADO SE CONSIDERARÁ, DE SER EL CASO]*   *[COMPLETAR AQUÍ EL DETALLE DE LA ACREDITACIÓN DE LOS ASPECTOS MENCIONADOS, ASÍ COMO EL DETALLE DE AQUELLO QUE SE TENDRÁ EN CUENTA PARA SU EVALUACIÓN]* | [Como máximo 5] puntos  Según la guía de puntuación. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **E. MEJORA AL REQUERIMIENTO** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.  [CONSIGNAR LAS CARACTERISTICAS DE LAS MEJORAS TÉCNICAS O FUNCIONALES QUE SERÁN CONSIDERADAS POR LOS EVALUADORES]  Acreditación:  [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS QUE SERÁN MATERIA DE EVALUACIÓN Y EL CONTENIDO MINIMO DEL INFORME QUE DEBE PRESENTAR EL POSTOR, COMO POR EJEMPLO DETALLES TÉCNICOS, CERTIFICACIONES DE MATERIALES O TECNOLOGÍAS EMPLEADAS EMITIDAS POR PROVEEDORES O TERCEROS, ANALISIS COSTO BENEFICIO DE LA MEJORA, ENTRE OTROS]. | [...] puntos  Según la guía de puntuación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **F. GESTIÓN DE RIESGOS** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor presente una planificación para la gestión de riesgos durante la ejecución del contrato. Asimismo, se incluye la identificación preliminar de riesgos relevantes, las herramientas previstas para su análisis y monitoreo.  Acreditación:  El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, cuyo contenido puede incluir:   1. Identificación inicial de riesgos asociados al servicio de mantenimiento vial (riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, sociales) presentados en una matriz de riesgos. 2. Herramientas que el postor utiliza para analizar, evaluar y monitorear los riesgos. 3. Frecuencias y mecanismos previstos para revisar y actualizar el plan de gestión de riesgos. 4. Estrategias de mitigación y respuesta: descripción del enfoque propuesto para definir acciones ante los riesgos identificados.   [COMPLETAR AQUÍ LOS ASPECTOS QUE SERÁN TOMADOS EN CUENTA PARA EL SUSTENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS, O PRECISIONES ADICIONALES QUE SERÁN TOMADAS EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, DE SER EL CASO[[57]](#footnote-58)] | [...] puntos   * Según la guía de puntuación |

|  |  |
| --- | --- |
| **G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.  Acreditación:  Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.  En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | **[Como máximo 5] puntos**   * Acredita Certificación   […] puntos   * No acredita la Certificación   [0] puntos |

|  |  |
| --- | --- |
| **H. PLANIFICACIÓN DETALLADA** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Presentación del Plan de Trabajo detallado.  Acreditación:  [CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ TENER EL PLAN DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CON CLARIDAD AQUELLOS ASPECTOS QUE SON MÁS SIGNIFICATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO]  El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.   |  | | --- | | **Importante para la entidad contratante** | | * Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato. * Al consignar los aspectos mínimos del Plan de Trabajo, los jurados deberán tener en cuenta que el plan de trabajo como mínimo el análisis detallado del alcance, la composición del plantel técnico con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados, y el programa de ejecución con calendarios de participación. |   **Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases** | **[...] puntos**  Según la guía de puntuación |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  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.    Acreditación:   * [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y METODOLOGÍAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]. | **[...] puntos**  Según la guía de puntuación |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| 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) 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.  Este factor de evaluación solo puede aplicarse cuando el procedimiento de selección cuente con evaluadores del tipo jurados.  Se pueden considerar las siguientes acreditaciones, de acuerdo a lo evaluado por el jurado:   * 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. * 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. * 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   La suma de los puntajes individuales por cada acreditación deben sumar el puntaje máximo total del factor. |

|  |  |
| --- | --- |
| **J. GESTIÓN DE CALIDAD** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| Evaluación:  Evaluación:  Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.  Acreditación:   * [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD]. | **[...] puntos**  En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.  En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor. |

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| Los evaluadores pueden seleccionar las siguientes prácticas para acreditar el factor de evaluación “Gestión de Calidad”.   |  |  | | --- | --- | | Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Certificación vigente con alcance en ejecución de obras y/o consultoría de obras:  [...] puntos  Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras y/o consultoría:  [...] puntos  No presenta certificación o ésta no es válida:  0 puntos | | Certificaciones del personal clave en Herramientas de Control de Calidad: [CONSIGNAR LAS ACREDITACIONES ESPECIFICAS DEL PERSONAL CLAVE EN METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE CALIDAD CORRESPONDIENTES QUE SERÁN CONSIDERADAS. POR EJEMPLO LEAN CONSTRUCTION, SIX SIGMA, TOTAL QUALITY MANAGEMENT - TQM] | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Al menos el 30% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:  [...] puntos  Al menos entre el 15% y el 29% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:  [...] puntos  Menos del 15% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad: [...] puntos  No presenta certificaciones: 0 puntos | | Sistema de Control de Calidad Aplicado a Proyectos: [CONSIGNAR SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD APLICADO A PROYECTOS RELACIONADAS A LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y PUEBAS DE CALIDAD EN MATERIALES, PROCESOS Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA QUE SERÁN CONSIDERADOS POR LOS EVALUADORES, DETALLANDO SU FORMA DE ACREDITACIÓN]  En caso se utilice esta práctica, no puede usarse también el ISO 9001:2015 o equivalente para el presente factor de evaluación. | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Implementa herramientas tecnológicas para el control de calidad (software de gestión, inspecciones automatizadas, registros digitales):  [...] puntos  Cuenta con procedimientos documentados en control de calidad aplicado a proyectos sin herramientas tecnológicas avanzadas:  [...] puntos  No presenta un sistema de control de calidad:  0 puntos | | Uso de Tecnología para la Gestión de Calidad: [CONSIGNAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES QUE SERÁN CONSIDERADAS. POR EJEMPLO, SE PUEDEN RELACIONAR A BIM, SISTEMA DE MONITOREO EN TIEMPO REAL, SOFTWARE DE AUDITORÍA DE CALIDAD, DETALLANDO SU FORMA DE ACREDITACIÓN] | [...] puntos  Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:  Implementa herramientas digitales avanzadas (inteligencia artificial aplicada, automatización de inspecciones, monitoreo en tiempo real):  [...] puntos  No acredita el uso de tecnología en la gestión de calidad:  0 puntos | |

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS** | **PUNTAJE** |
| 1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| 1. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| 1. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| 1. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** |
| 1. MEJORA AL REQUERIMIENTO | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** |
| 1. GESTIÓN DE RIESGOS | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** | |
| 1. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | **[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE** | |
| 1. PLANIFICACIÓN DETALLADA | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** | |
| 1. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** | |
| 1. GESTIÓN DE CALIDAD | **[...] puntos / NO CORRESPONDE** | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos[[58]](#footnote-59)** |

* 1. **EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OFERTA ECONÓMICA** | **PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
|  | Evaluación:  Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.    Acreditación:  Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).** | La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:  **Po**  **= Mb x Pmax**  **Mo**  **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar  **Mo** = Monto de la oferta económica  **Mb** = Monto de la oferta económica más baja  **Pmax** = Puntaje máximo  **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][[59]](#footnote-60) puntos** |

* 1. **PUNTAJE TOTAL**

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

**PTP =C1PT+C2Pe**

Donde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |
| C1 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.60 ≤ c1 ≤ 0.70**] |
| c2 | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.30 ≤ c2 ≤ 0.40**] |

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DEL CONTRATO**

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

Conste por el presente documento, la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte [**CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**], en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Partida Registral 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 Partida Registral 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 PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [**CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**] para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| * Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:   **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[60]](#footnote-61)**  LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**]**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.   * Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:   **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[61]](#footnote-62)**  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 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 días, bajo responsabilidad de dicho servidor.    LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez 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 desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.   * En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:   **CLÁUSULA […]:** **AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARI**A  EL CONTRATISTA autoriza que se le descuente del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]**seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el [**CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].** |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:    “El plazo para la [**CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA]** es de **[……...…]**, el mismo que se computa desde **[INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]**.” |

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:    **CLÁUSULA […]: PRESTACIONES ACCESORIAS[[62]](#footnote-63)**    “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 EN NÚMEROS Y LETRAS], que incluye todos los impuestos de ley.    El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].    [DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].” |

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

|  |
| --- |
| **Importante para la entidad contratante** |
| En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes clausulas:    **CLÁUSULA […]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**  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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE DÍAS O MÁXIMO VEINTE 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 subsanarel cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[[63]](#footnote-64) correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

|  |
| --- |
| **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 DECIMOPRIMERA: 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

**CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto |
| F x 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 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.  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 |

**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 o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA: 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 específicos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS ESPECÍFICOS 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] de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF”. |

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

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA: 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 DECIMOQUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[[64]](#footnote-65) y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[[65]](#footnote-66). Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[[66]](#footnote-67). En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[[67]](#footnote-68).

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA: 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 DECIMOSÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[68]](#footnote-69)**

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 DECIMOCTAVA: 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. * 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 DECIMONOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “LA ENTIDAD CONTRATANTE” |  | “EL CONTRATISTA” |

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

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Partida Registral Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**,**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[69]](#footnote-70) | | 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 numeral 91.3 del 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. |

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

**ANEXO Nº 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  | | | | | |
| Domicilio Legal: |  | | | | | |
| RUC: | | Teléfono(s): |  | |  | |
| MYPE[[70]](#footnote-71) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico: | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  | | | | | |
| Domicilio Legal: |  | | | | | |
| RUC: | | Teléfono(s): |  | |  | |
| MYPE[[71]](#footnote-72) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico: | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 3 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: |  | | | | | |
| Domicilio Legal: |  | | | | | |
| RUC: | | Teléfono(s): |  | |  | |
| MYPE[[72]](#footnote-73) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico: | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio: |

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

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 numeral 91.3 del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……….……...........................................................  **Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO N° 2**

**PACTO DE INTEGRIDAD**[[73]](#footnote-74)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [……………..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes[[74]](#footnote-75); además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[[75]](#footnote-76).

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[[76]](#footnote-77).

**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.

1. 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[[77]](#footnote-78).
2. 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/>).
3. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[[78]](#footnote-79); 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, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[[79]](#footnote-80).

.

………………………….………………………..

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

**representante legal, según corresponda**

**ANEXO Nº 3[[80]](#footnote-81)**

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

1. 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.
2. 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.
3. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
4. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
5. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
6. 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. |

**ANEXO Nº 4**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

1. Integrantes del consorcio
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
3. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.
4. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]**.
5. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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]** | [ % ] [[81]](#footnote-82) |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL** **CONSORCIADO 2]** | [ % ] [[82]](#footnote-83) |
| **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL** **CONSORCIADO 3]** | [ % ] [[83]](#footnote-84) |
| **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[84]](#footnote-85) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del consorciado 1 o de su representante Legal**  **tipo y N° de documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del consorciado 2 o de su representante Legal**  **tipo y N° de documento de identidad** |

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

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

**ANEXO Nº 5[[85]](#footnote-86)**

**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [……………..], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Partida Registral Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[[86]](#footnote-87), los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[[87]](#footnote-88) de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**

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

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

      ……...........................................................

**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, excepto cuando se trate de consultoría con la modalidad de pago de tarifa o consultoría de obra que constituya supervisión de obra con la modalidad de pago de tarifa: |

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***OBLIGACIONES*** | | ***COSTO (S/)*** |
| 1. ***CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN [INDICAR SEGÚN CORRESPONDA] / MANTENIMIENTO VIAL*** | | |
|  | ***Costo Directo*** | *[……..………………………..]* |
| *Gastos Generales (….%)* | *[……..………………………..]* |
| *Utilidad (….%)* | *[……..………………………..]* |
| ***Sub Total*** | *[……..………………………..]* |
| *Impuesto I.G.V. (18%)* |  |
| ***Presupuesto base*** | *[……..………………………..]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***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 base*** | *[……..………………………..]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **MONTO OFERTADO (TOTAL)** | [……..………………………..] |

El precio de la oferta corresponde a[CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS] en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

En el caso de [CONSIGNAR CONSULTORÍA DE OBRAS O DISEÑO DEL MANTENIMIENTO VIAL. DE LO CONTRARIO, BORRAR ESTE PÁRRAFO], adjunto al presente anexo, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica (formato pdf y su versión editable), 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.

[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 o 167 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo. * En caso de procedimientos de selección 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. * El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:   “Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.   * Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:   “La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 13), debe encontrase dentro de los límites de la cuantía sin IGV”. |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso de la prestación de consultoría, cuando la entidad contratante aplique la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito, incluir el siguiente anexo: |

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **MONTO** |
| 1. Honorario Fijo |  |
| 1. Comisión de éxito[[88]](#footnote-89) |  |
| **Precio de la Oferta (A) + (B)** |  |

El precio de la oferta corresponde a [CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS] en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

[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 de selección 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. * El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:   “Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.   * Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:   “La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 13), debe encontrase dentro de los límites de la cuantía sin IGV”. |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso de prestación de consultorías o consultoría de obras que constituya supervisión de obra, cuando la entidad contratante aplique la modalidad de pago de tarifas incluir el siguiente anexo: |

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO** | **N° DE PERIODOS DE TIEMPO**[[89]](#footnote-90) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA**[[90]](#footnote-91) | **TARIFA**  **UNITARIA OFERTADA[[91]](#footnote-92)** | **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[[92]](#footnote-93) | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[[93]](#footnote-94) | TARIFA UNITARIA OFERTADA[[94]](#footnote-95) | TOTAL OFERTA ECONÓMICA | | Supervisión de obra |  |  |  |  | | Liquidación de obra | | | |  | |  | | | |  | |

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

El precio de la oferta corresponde a [CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS] en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

En el caso de supervisión de obras, adjunto al presente anexo, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica (formato pdf y su versión editable), 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 NO SE TRATE DE SUPERVISIÓN DE OBRA, BORRAR ESTE PÁRRAFO].

[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 o 167 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo. * En caso de procedimientos de selección 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. * El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:   “Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.   * Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:   “La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 13), debe encontrase dentro de los límites de la cuantía sin IGV”. |

|  |
| --- |
| Importante para la entidad contratante |
| En caso de prestación de consultorías, cuando aplique la modalidad pago por consumo, incluir el siguiente anexo: |

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD** | **HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA[[95]](#footnote-96)** | **PRECIO TOTAL** |
| [CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE] |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

El precio de la oferta es [CONSIGNAR EL MONTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LETRAS] en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

[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 de selección 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. * El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:   “Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.   * Si durante la fase de actos preparatorios se ha dado a conocer la cuantía y la entidad contratante advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:   “La oferta de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 13), debe encontrase dentro de los límites de la cuantía sin IGV”. |

**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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF siempre que:   * El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario. * Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista. * 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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:   * El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario. * Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista. * 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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**ANEXO Nº 9**

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL[[96]](#footnote-97)**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 11**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | | **ESPECIALIDAD** | **SUBESPECIALIDAD** | | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[97]](#footnote-98)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[98]](#footnote-99)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[99]](#footnote-100)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[100]](#footnote-101)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[101]](#footnote-102)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 7 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 8 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 9 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 10 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | … | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 20 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | | **TOTAL** | | | | | | | | |  | |

………..........................................................

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

**representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 12**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Advertencia |
| * A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado Públicas con sanción vigente en https://www.gob.pe/689-relacion-de-proveedores-sancionados-para-contratar-con-elestado * También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. |

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[102]](#footnote-103) 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.[[103]](#footnote-104)

[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. |

**ANEXO Nº 14**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**representante legal, según corresponda**

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

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

**ANEXO Nº 14**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del representante**

**común del consorcio**

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

**ANEXO Nº 15**

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [……………..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Partida Registral Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**,**declaro que tengo los siguientes parientes[[104]](#footnote-105), los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[[105]](#footnote-106) de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069[[106]](#footnote-107), 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**

**ANEXO Nº 16**

**CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Señores**

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente. -**

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

**Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[[107]](#footnote-108)] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.**

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

1. **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** |  |  |  |

1. **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 AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

**………..........................................................**

**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**ANEXO Nº 17**[[108]](#footnote-109)

**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

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

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

1. 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]**
2. 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**

**ANEXO Nº 18**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

………………………….………………………..

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

**representante legal o común, según corresponda**

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

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 10 UIT.  [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)
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. [↑](#footnote-ref-4)
4. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-5)
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 [↑](#footnote-ref-6)
6. 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 [↑](#footnote-ref-7)
7. Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe prever en las bases el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-8)
8. De conformidad con el artículo 113 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-9)
9. El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”). [↑](#footnote-ref-10)
10. De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV). [↑](#footnote-ref-11)
11. Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.  [↑](#footnote-ref-12)
12. Si se ha considerado más de un personal clave, incluir para cada uno los datos solicitados en el requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-13)
13. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, los títulos que se otorgan de acuerdo al nivel del programa formativo son título profesional, título profesional técnico y Titulo de segunda especialidad. [↑](#footnote-ref-14)
14. Es responsabilidad de la entidad contratante verificar que la declaración de la viabilidad de los proyectos de inversión no supere la vigencia de tres años desde su registro en el Banco de Inversiones (BI) acorde a las disposiciones del SNPMGI, así como verificar las demandas y metas físicas actualizadas que requiere dicha inversión a la fecha de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-15)
15. Para ello, se debe tener en cuenta que el “Decreto Supremo N° 203-2024-EF, que aprueba la Actualización del Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019 - 2030 y cambio de denominación a “Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2024 - 2030”, establece en el referido plan nacional que la implementación del BIM es para proyectos del gobierno nacional, regional y local y con hitos en diciembre de 2025 y en julio de 2030. La aplicación de BIM debe considerar la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. [↑](#footnote-ref-16)
16. Únicamente considerar esta fila si hay un segundo entregable, caso contrario, eliminar. En caso se considere necesario, se puede agregar más entregables en el cuadro. [↑](#footnote-ref-17)
17. Al pago del contratista se le incluye adicionalmente el IGV, de corresponder. [↑](#footnote-ref-18)
18. Al pago del contratista se le incluye adicionalmente el IGV, de corresponder. [↑](#footnote-ref-19)
19. El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”). [↑](#footnote-ref-20)
20. De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV). [↑](#footnote-ref-21)
21. Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.  [↑](#footnote-ref-22)
22. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, los títulos que se otorgan de acuerdo al nivel del programa formativo son título profesional, título profesional técnico y Titulo de segunda especialidad. [↑](#footnote-ref-23)
23. Únicamente considerar esta fila si hay un segundo entregable, caso contrario, eliminar. [↑](#footnote-ref-24)
24. Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe prever en las bases el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-25)
25. De conformidad con el artículo 113 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-26)
26. El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”). [↑](#footnote-ref-27)
27. De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV). [↑](#footnote-ref-28)
28. Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.  [↑](#footnote-ref-29)
29. De acuerdo con el artículo 16 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, los títulos que se otorgan de acuerdo al nivel del programa formativo son título profesional, título profesional técnico y Titulo de segunda especialidad. [↑](#footnote-ref-30)
30. El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”). [↑](#footnote-ref-31)
31. De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV). [↑](#footnote-ref-32)
32. Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes. [↑](#footnote-ref-33)
33. El monto no puede ser mayor a tres veces la cuantía de la contratación o del ítem. [↑](#footnote-ref-34)
34. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. [↑](#footnote-ref-35)
35. De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP. [↑](#footnote-ref-36)
36. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-37)
37. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-38)
38. Mediante Resolución Jefatural N° 023-2020-ANA, de fecha 30 de enero de 2020, se aprueba la “Norma que Promueve la Medición y Reducción Voluntaria de la Huella Hídrica y el Valor Compartido en las Cuencas Hidrográficas” [↑](#footnote-ref-39)
39. Visitar: [[<https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>](https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/)](https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/) [↑](#footnote-ref-40)
40. Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF ([http://www.iaf.nu](http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4)) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>). [↑](#footnote-ref-41)
41. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-42)
42. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-43)
43. La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida. [↑](#footnote-ref-44)
44. Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001:2015, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001:2015 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. [↑](#footnote-ref-45)
45. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros. [↑](#footnote-ref-46)
46. Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation). [↑](#footnote-ref-47)
47. En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-48)
48. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-49)
49. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-50)
50. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.  [↑](#footnote-ref-51)
51. De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.     [↑](#footnote-ref-52)
52. El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación. [↑](#footnote-ref-53)
53. Por ejemplo, podrían considerarse como sustento evidencias de casos anteriores (informes técnicos o actas que demuestren la aplicación exitosa de estrategias similares en otros proyectos) o Modelos de simulación (herramientas utilizadas para proyectar escenarios de riesgo y validar estrategias de mitigación). [↑](#footnote-ref-54)
54. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-55)
55. De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.     [↑](#footnote-ref-56)
56. El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación. [↑](#footnote-ref-57)
57. Por ejemplo, podrían considerarse como sustento evidencias de casos anteriores (informes técnicos o actas que demuestren la aplicación exitosa de estrategias similares en otros proyectos) o Modelos de simulación (herramientas utilizadas para proyectar escenarios de riesgo y validar estrategias de mitigación). [↑](#footnote-ref-58)
58. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación. [↑](#footnote-ref-59)
59. De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-60)
60. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-61)
61. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-62)
62. Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación. [↑](#footnote-ref-63)
63. 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. [↑](#footnote-ref-64)
64. Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. [↑](#footnote-ref-65)
65. Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. [↑](#footnote-ref-66)
66. literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas [↑](#footnote-ref-67)
67. Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. [↑](#footnote-ref-68)
68. 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 10 UIT. [↑](#footnote-ref-69)
69. 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. [↑](#footnote-ref-70)
70. En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-71)
71. Ibídem. [↑](#footnote-ref-72)
72. Ibídem. [↑](#footnote-ref-73)
73. De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. [↑](#footnote-ref-74)
74. 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. [↑](#footnote-ref-75)
75. 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. [↑](#footnote-ref-76)
76. Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, 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. [↑](#footnote-ref-77)
77. El alcance de los compromisos asumidos en virtud del presente numeral no limita o restringe las prerrogativas, facultades o atribuciones establecidas para el desarrollo de determinadas actividades siempre que se encuentren establecidas de manera expresa en la normativa o disposición legal vigente” [↑](#footnote-ref-78)
78. Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF

    **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. [↑](#footnote-ref-79)
79. 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. [↑](#footnote-ref-80)
80. Literal c) del numeral 69.1 del artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. [↑](#footnote-ref-81)
81. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-82)
82. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-83)
83. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-84)
84. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-85)
85. 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. [↑](#footnote-ref-86)
86. 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. [↑](#footnote-ref-87)
87. Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. [↑](#footnote-ref-88)
88. El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado. [↑](#footnote-ref-89)
89. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-90)
90. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-91)
91. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-92)
92. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-93)
93. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-94)
94. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-95)
95. Unidad de medida de pago. [↑](#footnote-ref-96)
96. Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley. [↑](#footnote-ref-97)
97. 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. [↑](#footnote-ref-98)
98. **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años para consultoría o veinte 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. [↑](#footnote-ref-99)
99. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-100)
100. 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. [↑](#footnote-ref-101)
101. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-102)
102. 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.” [↑](#footnote-ref-103)
103. En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición. [↑](#footnote-ref-104)
104. 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. [↑](#footnote-ref-105)
105. Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. [↑](#footnote-ref-106)
106. 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. [↑](#footnote-ref-107)
107. En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.  [↑](#footnote-ref-108)
108. 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. [↑](#footnote-ref-109)