

**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, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Advertencia</b> • <b>Abc</b>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<b>Importante para la entidad contratante</b> • <b>Xyz</b>	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 N° 006 -2025-MPH/C**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. JU-110 – RIO DE LA VIRGEN PTE. RIO LA VIRGEN – DV.SANTA ROSA- EMP.JU-996(DV.HUASICANCHA)**

## **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**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público 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

### 2.1 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
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>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. <u>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.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección,</li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de</p>	
--	--	--

	<p>contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

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

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

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los

siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.

- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de

la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

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

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

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

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

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

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

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

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

selección y la ejecución contractual.

### **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



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

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la 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.

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

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

#### **4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

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

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

#### **4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones 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 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Decreto de Urgencia N°014-2019
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y modificatorias
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual de mantenimiento periódico para la red vial departamental – Provias descentralizado.
- Oficio N° 1047-2025-MTC/21.GMS Gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial provincial a cargo del GL de Huancayo – PIA 2025.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : [Municipalidad Provincial de Huancayo](#)  
RUC N° : [20133696823](#)  
Domicilio legal : [Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca – Huancayo](#)  
Teléfono: : [064 -0600408 anexo 304](#)  
Correo electrónico: : [sg\\_abastecimientos@munihuancayo.com.pe](mailto:sg_abastecimientos@munihuancayo.com.pe)

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. JU-110-RIO DE LA VIRGEN - PTE.RIO LA VIRGEN – DV.SANTA ROSA – EMP.JU-996 (DV.HUASICANCHA)**

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

La cuantía de la contratación asciende a S/ 644,500.00 (Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles) incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 05 de junio del 2025

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

---

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.3 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.

**Advertencia**

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

## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



- (Anexo 7), de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
  - d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
  - g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
  - h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
  - i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete
  - j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
  - k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
  - l) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

**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 están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.1 El contrato La suscripción del contrato se realiza en la oficina de la sub gerencia de abastecimiento de la Entidad, [sito en el quinto piso del Palacio Municipal \(Calle Real N° 800 – Plaza Huamanmarca, Huancayo\), en el horario de 08:00 a 17:45 horas.](#)

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

## CAPÍTULO III

# REQUERIMIENTO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO

1. FINALIDAD PÚBLICA

Con la Ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de los distritos de Chongos Alto y Huasicancha, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín y los centros poblados aledaños en la vía.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA)		
Ubicación	Región	:	Junín
	Provincia	:	Huancayo
	Distrito	:	Chongos Alto y Huasicancha

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo de transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

El Mantenimiento Periódico de los Caminos Vecinales, deberán estar orientados a lograr una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir; en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y así recuperar los estándares de transitabilidad de la carretera, con la finalidad de propiciar el desarrollo socio económico y elevar de esta manera la calidad de vida de la población.



45

Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS N°073-2025-MPH/GOP, de fecha 16/04/2025, la Gerencia de Obras Públicas aprueba el Documento Técnico Equivalente denominado: **MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA)**, por un plazo de ejecución de 60 días calendarios y un presupuesto de ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico que asciende a S/ 644,500.00.

En tal sentido, el presente Término de Referencia define los requisitos técnicos y administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio.

### 3.2. OBJETIVOS

#### 3.2.1. Objetivo General

El objetivo de los presentes términos de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y jurídica que ejecute y/o efectúe el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: CODIGO DE RUTA JU-996 TRAMO: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA)**, quien será responsable de formular el plan de trabajo, la ejecución de mantenimiento periódico y la liquidación técnica financiera del servicio, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y así recuperar los estándares de transitabilidad de la carretera, con la finalidad de propiciar el desarrollo socio económico y elevar de esta manera la calidad de vida de la población.

#### 3.2.2. Objetivo específico

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Preservar las inversiones ejecutadas durante el mantenimiento de la carretera y prolongar la vida útil de su infraestructura.
- Lograr la integración socio – político – económico de las poblaciones del campo con la ciudad.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre, por lo que concierne a los movimientos de mercadería y pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la región.

En tal sentido, estos Términos de Referencia se aplicarán para los procesos de selección, que conlleven a la contratación de las empresas que ejecutarán los servicios de mantenimiento periódico.

### 3.3. BASE LEGAL

- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).



- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N° 05-2016-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Decreto de Urgencia N°014-2019
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y modificatorias
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual de mantenimiento periódico para la red vial departamental – Provias descentralizado.
- Oficio N° 1047-2025-MTC/21.GMS Gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial provincial a cargo del GL de Huancayo – PIA 2025.



### 3.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: CODIGO DE RUTA JU-996 TRAMO: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA)**, Distritos de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

### 3.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

Código de Ruta	:	JU-996
Clasificación de camino	:	Red Vial Vecinal
Longitud	:	12.890 Km.
Carriles	:	1 (uno)
Ancho de Superficie Prom.	:	3.80 m.
Cunetas	:	Sin revestir, Sección triangular
Bombeo	:	3.00 %
Pendiente Máxima	:	8.00 %
Tipo de Pavimento	:	Afirmado
Pueblos conectados directamente	:	Chongos Alto y Huasicancha

### 3.6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan en períodos, en general, de más de un año y que tienen el propósito de evitar la aparición o el



43

agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. Se ejecuta para recuperar la transitabilidad de las carreteras.

- Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de una rehabilitación anterior.
- Las actividades a desarrollarse en el presente servicio estarán sujetos a las especificaciones técnicas del Documento Técnico Equivalente aprobado
- **Mediante Oficio N° 1047-2025-MTC/21.GMS, gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial provincial a cargo del GL de Huancayo – PIA 2025: la vigencia del presente convenio será hasta el 31 de diciembre del 2025 que, de no concretarse las actividades en el tiempo establecido, se aplicará las deducciones necesarias y resolución del contrato por mutuo acuerdo, sin garantizar el pago de servicios prestados después del año fiscal ni valorizaciones no pagadas.**
- Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:
  - Reposición de Afirmado.
  - Escarificado, reconformación y compactado de la rasante.
- Así mismo, el presente servicio deberá contener las ejecuciones de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento periódico:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	3.1. PLAN DE TRABAJO <i>10 días calendarios del día siguiente de suscrito el contrato</i>	Formulación y presentación del Plan De Trabajo
II	4.1. MANTENIMIENTO PERIÓDICO <i>60 días calendarios del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno y demás condiciones indicadas en el numeral 4.2 del presente termino de referencia</i>	Ejecución del mantenimiento periódico.
		Presentación de Informes mensuales. (Valorizaciones.)
		Suscripción del Acta de Recepción del servicio de Mantenimiento
III	5.1. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO <i>20 días calendarios del día siguiente de suscrito el acta de recepción del servicio sin observaciones.</i>	Presentación del Informe final, Inventario de Condición Vial y demás.
		Presentación y aprobación de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las fases que se debe desarrollar durante la ejecución del contrato:

### 3.6.1. Fase I: Plan de Trabajo

#### a) Inicio de la Fase I.

El contratista está obligado a presentar el Plan de Trabajo dentro de los diez (10) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el cual estará evaluado por el área técnica.

Nota: El plazo de ejecución de la Fase I, no es limitante para dar inicio con la Fase II, una vez se cumpla con todas las condiciones descritas en el numeral 4.2 del presente término de referencia.

#### b) Actividades de la Fase I.

El plan de trabajo para la ejecución del servicio de mantenimiento periódico deberá ser elaborado y suscrito por el Contratista y el residente y/o Jefe de Mantenimiento, debiendo contar con la conformidad del inspector y/o supervisión a cargo y de la misma manera, de la Gerencia de Obras Públicas de la Entidad.

El plan de trabajo deberá considerar el respectivo sustento técnico y programa o cronograma de desarrollo de los trabajos y recursos financieros, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerado en el plazo de contrato.

El plan de trabajo debe considerar que todas las actividades se ejecutan sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía sin realizarse mejoras en el diseño geométrico del mismo. De igual manera, se deberá tener en cuenta que el tramo de la vía debe guardar correspondencia con los niveles de acabado, y peralte en cada empalme con la vía existente de acuerdo al manual de mantenimiento y/o conservación y las Especificaciones Técnicas Generales para el mantenimiento de vías acorde al Documento Técnico Equivalente aprobado. El contratista determinará y evaluará los puntos de agua, DME y Canteras a utilizar.

#### c) Contenido y conformidad del plan de trabajo.

El contenido mínimo del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico será:

##### I. IDENTIFICACION:

- Ubicación geográfica:

##### II. JUSTIFICACIÓN:

##### III. PROYECTO:

##### IV. OBJETIVOS:

- Objetivo general:
- Objetivo específico

##### V. ACTIVIDADES:

- METAS:



**VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:**

- Deberá realizarse en concordancia con el Documento Técnico Equivalente y adecuarse al inicio del servicio; asimismo, deberá informarse en caso hubiera modificación o actualización siempre en cuando esta sea concordante con el objetivo, metas propuestas.

**VII. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES:**

- Deberá realizarse el cronograma de participación de los profesionales a cargo de las distintas especialidades según lo requiera el presente servicio.
- Así mismo se entregará en formato Excel y/o GANNT con la finalidad de realizar el control respectivo al personal clave.

**VIII. CRONOGRAMA DE MENSUAL DE RECURSOS FINANCIEROS**

- Deberá realizarse en concordancia con el Documento Técnico Equivalente y el cronograma de ejecución, para la programación de pagos durante la ejecución del servicio.

**IX. DEFINICIÓN:**

**X. ALCANCES:**

- Calzada
- Berma
- Drenaje
- Estructura
- Señalización

**XI. PRESUPUESTO:**

**XII. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**XIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

**XIV. ANEXOS:**

Así mismo, dicho plan deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas; debiendo alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

El contratista tendrá plazo de diez (10) días calendarios posterior a la firma del contrato para la elaboración del Plan de Trabajo de la ejecución del mantenimiento periódico, el mismo deberá ser presentado a la Entidad. La entidad remitirá el Plan de Trabajo al Supervisor y/o Inspector del Servicio para su evaluación y aprobación en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contabilizados desde la notificación del Plan de Trabajo, en caso de ser observado, el contratista tendrá como plazo máximo tres (03) días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

Una vez se cuente con la opinión favorable del Supervisor y/o Inspector del Servicio, la entidad comunicará al contratista la conformidad del plan de trabajo.

**3.6.2. Fase II: Ejecución del Mantenimiento Periódico.**

**d) Inicio de la Fase II.**





El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento periódico al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno y demás condiciones indicadas en el numeral 4.2 del presente término de referencia. Para el inicio de las actividades de ejecución del mantenimiento periódico, el Contratista deberá contar con toda la documentación y acto resolutive aprobatorio en cumplimiento a la normativa vigente. De no contar con dicho documento, deberá postergar el inicio y comunicarlo a la Entidad.

Se precisa que el tiempo de ejecución del mantenimiento periódico es de sesenta (60) días calendarios.

**e) Actividades de la Fase II.**

El mantenimiento periódico será ejecutado por el Contratista con su equipo técnico y administrativo hasta la culminación de las partidas determinadas según Documento Técnico Equivalente aprobado, el cual, será entregado mediante carta al Contratista al inicio del servicio.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutaran de acuerdo a la normativa técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección, supervisión y/o la Entidad en los controles aleatorios, que **NO CUMPLAN** con los controles establecidos, serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la supervisión y la Entidad, además de correr el riesgo de incurrir en penalidades de acuerdo a lo indicado en el presente Término de Referencia.

**f) Contenido de informe y conformidad.**

Conforme lo establecido en los presentes términos de referencia, el Contratista elaborará informes y/o valorizaciones, debiendo presentarlo a inicios de cada mes con el contenido mínimo establecida en el presente Términos de Referencia, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificadas por el Inspector y/o Supervisor del servicio, debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital a la Entidad.

El contratista elaborará informes y/o valorizaciones mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá ser foliada, firmada y sellada en todas sus hojas, consignado las firmas de todo el personal clave de acuerdo a su especialidad. De incumplir con las firmas respectivas, se observará y devolverá el informe al contratista para subsanar.

Con la finalidad de que se puede verificar la ejecución física de la Actividad del contratista presentará los INFORMES MENSUALES de valorización a la Gerencia de Obras Públicas hasta los tres (03) días hábiles después de cumplido el mes de



Stamp: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
Arq. M. J. Angel  
Victorio  
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

servicio. De no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará penalidades indicadas en los presentes términos de referencia.

El contenido mínimo del informe y/o valorización mensual será elaborado según lo indicado:

**1. Generalidades:**

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Jefe de Mantenimiento.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo. El plano clave debe contener los elementos del eje de la vía (alcantarillas, pontones, señales), ubicación de canteras y fuentes de agua con su descripción, puntos notable centros poblados, empalmes, desvíos, punto de inicio y final georreferenciado. Los planos tanto de obras de reposición de obras de arte y señalizaciones deben ir con el detalle estructural, la ubicación de los mismos. En PDF y DWG, con enlace de descarga.
- 1.6. Mapa Vial en Shape file, con enlace de descarga.

**2. Reportes de trabajo:**

- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados. – Se deberá presentar la planilla de metrados con los respectivos gráficos, hoja de cálculo y/o croquis explicativos si el caso lo requiera.).
- 2.3. Valorización mensual. (Contendrá de manera correcta monto del contrato, contractual y factor de relación)
- 2.4. Hoja de resumen de Valorización.
- 2.5. Controles de Calidad, pruebas y ensayos de laboratorio de acuerdo a las partidas de ejecución y las Especificaciones técnicas de acuerdo al Documento Técnico Equivalente.

**3. Programación de Trabajos:**

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT y/o PERT CPM).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Cronograma de recursos financieros
- 3.4. Gráfico de avance programado VS Gráfico de Avance Ejecutado (CURVA S), explicando causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera informando las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.5. Aspectos críticos, problemas encontrados, acciones correctivas propuestas para incrementar el ritmo en la ejecución del servicio si fuera necesario, comentarios relevantes.
- 3.6. Condiciones meteorológicas en el área del Servicio de Mantenimiento y otros factores que puedan afectar el desarrollo normal de la obra.
- 3.7. Resultados de la inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual se certifique que los materiales utilizados en la ejecución del servicio cumplen con las especificaciones técnicas del Servicio de Mantenimiento.

**4. Recursos utilizados:**

- 4.1. Recursos Humanos.
  - 4.1.1. Tareo mensual de personal.



- 4.1.2. Planilla de pago mensual de personal del mes, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento)
- 4.1.3. Personal Rotativo Proporcionado a Mujeres y Varones, Asociados y Trabajadores.
- 4.1.4. Boletas de pago al Personal.
- 4.1.5. Copia Simple Boucher de depósito y/o telegiros de pago de mes anterior al trabajador (documento que acredite el pago al trabajador).
- 4.1.6. Declaración Jurada de firmada por el contratista, donde indique que se ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
- 4.1.7. Equipo Mecánico empleado por el Contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.



**5. Recurso de Materiales y Equipo**

- 5.1. Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual se certifique que los materiales utilizados en la ejecución del servicio cumplen con las especificaciones técnicas del Documento Técnico Equivalente.
- 5.2. Equipo Mecánico empleado por el Contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
- 5.3. Información miscelánea (Cotizaciones, precio y rendimiento de maquinarias)

**6. Informe de Impacto Ambiental:**

Dicho Informe estará debidamente detallado de las actividades de insumos adquiridos, correspondiente al mes valorizado y en concordancia con la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), adjuntando la valorización mensual ambiental, así como las boletas y/o Boucher de compra y servicios requeridos. Así, mismo debe incluir un panel fotográfico (fotografías fechadas) de la ejecución del Monitoreo e Impacto Ambiental.

**7. Conclusiones y Recomendaciones:**

- 7.1. Conclusiones.
- 7.2. Recomendaciones.

**8. Panel Fotográfico**

Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar las progresivas de la realización de las actividades, mínimo 15 fotografías georreferenciado, con fecha y descriptivas con la presencia del Jefe de mantenimiento.

**9. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Fedateado u Original).**

El cuaderno del mantenimiento deberá ser firmado por el residente y/o Jefe de Mantenimiento y por el supervisor y/o inspector



**10. Anexos:**

- 10.1. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado), suscrito por el contratista, residente, supervisor y responsable del área usuaria. Debe consignar nombre de la empresa, número de contrato, denominación del tramo, progresiva inicial y final de intervención, fecha de entrega, fecha de inicio del servicio, plazo de ejecución en días calendarios.
- 10.2. Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
- 10.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- 10.4. Habilidad de Jefe de Mantenimiento.
- 10.5. Estudio de mecánica de suelos (EMS)
- 10.6. Documentos Administrativos
  - 10.6.1. Ficha RUC
  - 10.6.2. DNI de representante legal vigente legible y ampliado
  - 10.6.3. Acta de otorgamiento de la buena pro
  - 10.6.4. Copia de contrato de servicio (fedateado)
  - 10.6.5. Copia de contrato de consorcio (fedateado) (de corresponder)
  - 10.6.6. Declaración jurada de no tener impedimentos de contratar con el estado
  - 10.6.7. Declaración jurada domiciliario
  - 10.6.8. Carta autorizada de pago en cuenta interbancaria – CCI
  - 10.6.9. Factura electrónica y/o manual.
  - 10.6.10. Cuenta de detracción
  - 10.6.11. Registro nacional de proveedores - RNP
  - 10.6.12. Registro nacional de la micro y pequeña empresa REMYPE (acreditación)
  - 10.6.13. Registro de personal jurídicas – Certificado de vigencia
  - 10.6.14. SUNARP, Ficha de inscripción de Registros Públicos
  - 10.6.15. Documentos de los consorciados
    - a) DNI del representante legal legible ampliado
    - b) Ficha RUC
    - c) Registro Nacional de Proveedores - RNP
    - d) Registro nacional de la micro y pequeña empresa REMYPE – acreditación
    - e) Registro de personal Jurídicas – Certificado de vigencia
    - f) SUNARP, Ficha de inscripción de Registro Públicos

Para las siguientes valorizaciones, se adjuntará debidamente rellena la Ficha Técnica de Monitoreo y Seguimiento Mensual de acuerdo a la Directiva N°001-2024-MTC/21, correspondiente al mes anterior (**Véase Anexo N°01 adjunto**), la ficha de Control de Avance en Vías No Pavimentadas a Cargo de la Unidad Ejecutora correspondiente al mes anterior - (**Véase Anexo N°02 adjunto**); asimismo, mínimo 04 Fotografías georreferenciadas y fechadas por cada partida o subpartida ejecutada, que incluya al personal clave propuesto con EPP's, y en formato JPG

**Nota:** la presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

La información del CD, además de contener el íntegro del informe mensual, deberá contener de manera necesaria el recorrido con la cámara fotográfica, en el formato respectivo, de los trabajos ejecutados durante el mes según las progresivas y actividades de lo valorizado, donde se visualicen los resultados del mantenimiento.

El supervisor evaluará y emitirá su pronunciamiento aprobando u observando dentro de los dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el informe de valorización.

En caso de ser observado, el contratista tendrá como plazo máximo tres (03) días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente y/o Jefe de Mantenimiento y el Supervisor y/o inspector del servicio, deberán dar continuidad con los trámites para la recepción del servicio según se indica en el Numeral 3.13 de los presentes términos de referencia.

**g) Funciones del residente del servicio y/o Jefe de mantenimiento**

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del residente y/o Jefe de mantenimiento del servicio, la ejecución del contrato según lo establecido en el Documento Técnico Equivalente aprobado.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al Residente y/o Jefe de Mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones mínimas, pero no limitativas:

- Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico.
- Permanencia en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Supervisor y/o Inspector del servicio y Área Usuaria.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al Servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- Informar a la supervisión y/o inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia como: emergencia, siniestros y cualquier otro que en su criterio sea relevante para el servicio.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y finales
- Elaborar y presentar la liquidación técnica-financiera al cierre del servicio.
- Elaborar el inventario de Condición Vial.
- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

**h) Centro de operaciones**



A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la vía.

La Oficina debe estar debidamente identificada con un Cartel que indique, cuando menos:

- Servicio de Mantenimiento
- El nombre o denominación del contratista y/o consorcio
- El logotipo del contratista, del consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del Consorcio
- La indicación del número de teléfono y correo electrónico
- Otra información adicional puede ser el nombre de la Entidad contratante y el número del contrato respectivo.

**i) Cuaderno de Mantenimiento**

El contratista deberá implementar en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Mantenimiento" en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el supervisor y/o inspector del servicio debe registrar las observaciones que puede haber durante el avance de los trabajos a realizar.

El cuaderno de mantenimiento debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratistas y la tercera al Supervisor y/o Inspector del servicio. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente y/o Jefe de Mantenimiento, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

En el Cuaderno de mantenimiento se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Supervisor y/o Inspector o el Residente y/o Jefe de Mantenimiento, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de mantenimiento, serán comunicadas a la Entidad por el Supervisor y/o Inspector del servicio.

El cuaderno de mantenimiento será cerrado por el Supervisor y/o Inspector del servicio, cuando el servicio haya sido culminado y recepcionado definitivamente por la Entidad

**3.6.3. Fase III: Liquidación del Servicio**

**j) Inicio de la Fase III.**

El contratista está obligado a iniciar las actividades de liquidación del servicio de mantenimiento periódico al día siguiente de suscrito el acta de recepción del servicio sin observaciones.

El plazo para la presentación y aprobación de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio es de veinte (20) días calendarios.

**k) Actividades de la Fase III.**





Una vez recepcionado el servicio sin observaciones, el contratista deberá presentar el informe final hasta los diez (10) días calendarios de suscrito el acta de recepción del servicio. El contenido del informe es el siguiente:

1. Informe Final del Jefe de Mantenimiento:
2. Ficha de Identificación de Servicio:
3. Informes Originales de cada Valorización del Jefe de Mantenimiento:
4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
5. Liquidación Económica del Servicio:
6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
7. Informe Final del Cálculo de Reintegros:
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K:
9. Estado Económico Financiero:
10. Copia de Comprobantes:
  - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - Copia de Orden de servicio de cada Valorización.
  - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
11. Cálculo de Multa o Penalidades (si las hubiera):
12. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
13. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
14. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
15. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado):
16. Copia de Contrato de Consorcio (Fedateado):
17. Acta de Entrega de Terreno (Original):
18. Acta de Inicio del Servicio (Original):
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo:
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después): *Como mínimo 15 fotografías por cada actividad, antes, durante y después fechadas y georreferenciadas, descritas y con la presencia del Jefe de mantenimiento.*
22. Inventario de condición vial
23. Cuaderno de Servicio de Mantenimiento (Original):
24. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
25. Anexos:
  - Acta de Constatación de Trabajos (Original).
  - Recursos Humanos de cada Valorización.
  - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legibles).
  - Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
  - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
  - Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado (Original).
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

**Nota:** la presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

Dentro del plazo de diez (10) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de recibida la liquidación formulada por el contratista, el Supervisor y/o



Inspector del servicio se pronunciará con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra; notificando al contratista para que este se pronuncie.

De existir observaciones en el Informe Final y/o Liquidación Técnica Financiera, el contratista tendrá como plazo máximo cinco (05) días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia

Toda controversia resultante de las observaciones no levantadas por el contratista o la omisión de pagos por incumplimiento al contrato, serán resueltas según lo establecido en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

#### 3.6.4. Aspectos Técnicos Generales

##### l) Generalidades

Las Especificaciones Técnicas son complementos al Servicio de Mantenimiento Periódico. Constituyéndose en un auxiliar técnico en el proceso de construcción. Por lo tanto, el contratista deberá cumplirla y respetarla durante la ejecución del servicio.

##### m) Alcance de las especificaciones

Las siguientes especificaciones describen los trabajos que deberán realizarse para la ejecución del mantenimiento periódico.

##### n) Medidas de seguridad

El contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal o a terceros, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes que el Reglamento Vial lo estipula.

##### o) Validez de especificaciones, planos y metrados

En el caso de existir divergencias entre los documentos del Servicio de Mantenimiento Periódico:

- Los planos tienen validez sobre las Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.
- Las Especificaciones Técnicas tienen validez sobre Metrados y Presupuestos.
- Los Metrados tienen validez sobre los Presupuestos.

Los Metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al contratista de su ejecución si está prevista en los planos y/o las Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones se completan con los planos y metrados respectivos en forma tal que los servicios deben ser ejecutados en su totalidad, aunque estas figuren en uno solo de sus documentos.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones, Planos y Metrados, pero necesarios para el desarrollo del servicio,





deben ser incluidos por el contratista dentro de los alcances de igual manera que si hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

**p) Consultas**

Todas las consultas relativas a la construcción serán ejecutadas por el contratista al Supervisor y/o Inspector del Servicio, según lo establecido en el presente Término de Referencia.

**q) Similitud de materiales o equipos**

Cuando las especificaciones técnicas o planos indiquen igual o similar solo la Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, o su representante deciden sobre la igualdad o semejanza.

**r) Cambios por el contratista**

El contratista notificará por escrito de cualquier material que se indique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas de autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido.

Si no hacen esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por el contratista sin costo para la Entidad.

La Gerencia de Obras Públicas. aceptará o denegará también por escrito, dicha notificación.

**s) Recursos mínimos profesionales**

El contratista proporcionará y dispondrá de un plantel de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a la elaboración del Plan de Trabajo, la ejecución del mantenimiento periódico, tendrán permanencia durante el periodo y en la oportunidad señalada en su oferta del contratista.

El contratista prestará el servicio con el personal profesional propuesto en su oferta, precisándole que solo está permitido el cambio de dichos profesionales por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y por otros de igual o mayor calificación, previa aprobación de la Entidad

**t) Materiales y mano de obra**

Todos los materiales o artículos suministrados para los servicios que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.



Así mismo, la mano de obra calificada que se emplea en la ejecución de los trabajos deberá contar con la experiencia necesaria acorde a las actividades a ejecutar.

**u) Supervisión y/o inspección**

Todo el material y mano de obra empleados deben estar sujetos a la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados por la Supervisión y/o Inspección, sin costo para la Entidad.

Los materiales deben ser guardados en el lugar donde se ejecuta el servicio en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido ocasionan daños a personas, equipos o terceros; los daños deben ser reparados por cuenta del contratista.

El contratista deberá asumir, sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra, materiales adecuados y pruebas que sean necesarias para la Supervisión y/o Inspección

Si la Supervisión y/o Inspección, encontrará que una parte del trabajo ya ejecutado ha sido efectuado en disconformidad con los requerimientos del Contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

**v) Trabajos**

El contratista tiene que notificar por escrito al Supervisor y/o Inspector del servicio sobre la iniciación de sus labores y suscribir el Acta de Inicio de Servicio. A la iniciación del servicio, deberá presentar a la Supervisión y/o Inspección las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el Mantenimiento original será resultado de una consulta previa a la Gerencia de Obras Públicas, mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado del contratista al supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Gerencia de Obras Públicas.

**w) Interferencias con los trabajos de otros**

Para la ejecución del trabajo correspondiente durante la etapa previa a la ejecución del servicio, el Contratista deberá verificar cuidadosamente y compatibilizar con los tramos y vías correspondientes al afirmado de la carretera, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarlo por escrito al Supervisor y/o Inspector del servicio.



Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos o por interferencias no comunicadas, su costo será asumido por el contratista.

**x) Responsabilidad por materiales.**

La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista. Si este lo desea puede establecer los guardianes que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo, ya que en los gastos generales se considera a este personal y está contemplado con presupuesto asignado.

**y) Retiro de equipos o materiales**

Cuando sea requerido por el Supervisor y/o Inspector, el contratista deberá retirar del servicio el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

A la conclusión de los trabajos, el contratista deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

**z) Uso del servicio**

La Gerencia de Obras Públicas tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo ejecutado por el contratista que haya sido terminado; considerando que el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción no haya expirado. No obstante, dicha toma de posesión y uso no significara aceptación del servicio, hasta su culminación.

**aa) Especificaciones por su nombre comercial**

Donde se especifique materiales, procesos o métodos de construcción, de determinados fabricantes, nombre comercial o números de catálogos, se entiende que dicha designación es para establecer una norma de calidad y estilo, la propuesta deberá indicar el fabricante, tipo, tamaño, modelo, etc., o sea las características de los materiales.

Las especificaciones de los fabricantes referentes a las instalaciones de los materiales deben cumplirse estrictamente, o sea que ellas pasan a formar parte de estas especificaciones.

Si los materiales son instalados antes de ser aprobados, la Gerencia de Obras Públicas puede hacer retirar dichos materiales, sin costo adicional alguno para la Entidad y cualquier gasto ocasionado por este motivo será por cuenta del contratista.

Igual proceso se seguirá si a criterio del Supervisor y/o Inspector del servicio, los trabajos y materiales que no cumplen con lo indicado en los planos o especificaciones serán retirado del servicio por cuenta del Contratista.

**bb) Particularidades de las especificaciones técnicas**



Las aplicaciones de las partidas son susceptibles a variaciones debidas solamente a:

- El clima y las variaciones atmosféricas que incidan en el comportamiento de los materiales.
- Las características Topográficas y calidad del suelo.
- Los niveles estratigráficos y freáticos que, por su naturaleza especial, sugieran técnicas diferentes en cuanto al tratamiento, deberán de ser consultados con el residente y/o jefe de mantenimiento del servicio.

**cc) Factibilidad de los recursos**

De acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores, se sugiere tomar las previsiones del caso de manera que no se perjudiquen en el avance del servicio. Así mismo, las observaciones y/o experiencias en el lugar de trabajo, al inicio y durante la ejecución del servicio, deberán ser debidamente señaladas e implementadas en el informe y serán evaluados por el Supervisor y/o Inspector del servicio formando parte de la memoria al final del servicio.

**dd) Traslado de materiales y herramientas**

El contratista efectuará el transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, así como la instalación y montaje de los equipos necesarios de acuerdo con su programación.

Se hace imprescindible mencionar, asimismo, que la heterogeneidad de nuestra geografía condiciona a adoptar variables en la concepción de la ejecución del Servicio de mantenimiento especialmente en el afirmado de la carretera.

**ee) Seguridad, salud ocupacional**

Para la ejecución del servicio de mantenimiento donde se hace más evidente el factor humano y se evidencia a la población afectada directa e indirectamente por el Mantenimiento periódico y las personas que están involucradas en la puesta en ejecución de las diversas actividades diseñadas, se presenta el siguiente capítulo en la cual se precisa normas generales que atañen a la Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma puedan crear las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del servicio de mantenimiento. Por tanto, se exige que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor y/o inspector del servicio, con la identificación de peligros, riesgos y su mitigación. Este deberá estar acorde con el Documento Técnico Equivalente.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.





- Solicitar al Contratista la presentación mensual de los indicadores de Seguridad y Salud, relacionada a la cantidad de horas hombres.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar que los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección y equipos de seguridad a las personas que se encuentren en servicio o en las inmediaciones de ella a fin de controlar los riesgos que puedan acarrear.
- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propios a la ejecución de los servicios viales.
- Prevenir en la medida de lo posible los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo, organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores, utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad, y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.
- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo; para ello se brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios audiovisuales para la difusión.
- Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después del servicio, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.
- Informar mensualmente de todas las actividades realizadas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal clave y personal mínimo requerido.
- El contratista asume la responsabilidad de instruir al personal acerca de la utilización de las vestimentas y de los equipos de protección personal (EPPs), así como el exigir se dé cumplimiento a ello. En este marco, también es



2A

indispensable exigir al personal el uso de mascarillas y/o equipos de protección individual. Para ello, también se debe exigir la higiene personal (lavado de manos), vestimenta y equipos apropiado con el objetivo de evitar contacto, sino también evitar contacto vía cutánea y proteger a los trabajadores de los efectos nocivos del ruido y las vibraciones producidas por las máquinas y los procedimientos de trabajo.

De no establecer las directrices y cumplir con lo mínimo requerido a Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

### 3.7. ALCANCES TÉCNICOS – METAS DEL SERVICIO

Es el mantenimiento Periódico mediante los trabajos de Escarificación de plataforma, reconformación de la plataforma, riego - agua, compactación de plataforma, remoción de derrumbes, conformación y perfilado de cunetas, limpieza de cunetas y pontones, reposición de señales informativas y preventivas y el plan de manejo ambiental la cual tiene la siguiente denominación: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: CODIGO DE RUTA JU-996 TRAMO: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA).** Las actividades a realizar son las siguientes



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
<b>01</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
01.01	Movilización y desmovilización de equipos	GLB	1.00
<b>02</b>	<b>TRABAJOS DE TOPOGRAFIA</b>		
02.01	Trazo y Replanteo	KM	12,422
02.02	Control topográfico durante la ejecución de obra	KM	12,422
<b>03</b>	<b>CONSERVACIÓN DE CALZADA DE AFIRMADO</b>		
<b>03.01</b>	<b>REPOSICIÓN DE AFIRMADO</b>		
03.01.01	Reconformación de afirmado E=0.20m	M3	10,018.330
<b>04</b>	<b>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>		
<b>04.01</b>	<b>RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS</b>		
04.01.01	Conformación y Perfilado de cunetas	M	12,407.00
<b>05</b>	<b>TRANSPORTES</b>		
<b>05.01</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
05.01.01	Transporte de Material Granular hasta 1 Km	M3-KM	9,170.970
05.01.02	Transporte de Material > 1KM	M3-KM	43,627.370

24

06	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
06.01	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES		
06.01.01	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS		
06.01.01.01	Acondicionamiento de almacenamiento de residuos no peligrosos	UND	1.00
06.01.02	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS		
06.01.02.01	Acondicionamiento de almacenamiento de residuos peligrosos	UND	1.00
06.01.03	MANEJO DE EFLUENTES		
06.01.03.01	Servicio de baño portátil	MES	2.00
06.02	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDO		
06.02.01	Control de polvo p/transporte de material	M2	36.00
06.03	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL		
06.03.01	Señalización ambiental en las áreas auxiliares	UND	1.00
06.04	PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL		
06.04.01	Servicio de monitoreo	GLB	1.00
06.05	PLAN DE CONTINGENCIA		
06.05.01	Equipamiento para primeros auxilios	GLB	1.00
06.05.02	Equipamiento contra incendios	GLB	1.00
06.05.03	Equipamiento contra derrames de sustancias peligrosas	GLB	1.00
06.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL		
06.06.01	Programa de participación ciudadana	GLB	1.00
06.07	PLAN DE CIERRE		
06.07.01	RESTAURACIÓN DE LAS ÁREAS AFECTADAS POR DME		
06.07.01.01	Restauración de canteras	M2	4,000.00
06.07.02	RESTAURACIÓN DE LAS ÁREAS AFECTADAS POR PATIO DE MAQUINAS		
06.07.02.01	Restauración de áreas afectada por patio de máquinas y campamento	M2	650.00

Cuadro N° 01: Partidas a Ejecutar del Mantenimiento Periódico JU-996

Asimismo, las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

- Trabajos Preliminares.
- Trabajos de topografía.
- Conservación de calzada de afirmado
- Conservación de Drenaje Superficial
- Transportes
- Impacto Ambiental

### 3.8. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista ejecutará el Servicio de Mantenimiento Periódico de acuerdo al Documento Técnico Equivalente: "**MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: CODIGO DE RUTA JU-996 TRAMO: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA)**", ubicado en los distritos de Chongos Alto y Huasicancha, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN DE JUNÍN"

El Contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Por ello, en virtud de la calidad de los servicios prestados el contratista tiene la responsabilidad de efectuar trabajos de resarcimiento durante 06 meses posteriores a la ejecución del servicio, previo informe de la Gerencia de Obras Públicas, bajo apercibimiento de efectuar acción de Inhabilitación ante el OSCE.

Asimismo, el Contratista es responsable de paralizaciones al servicio de mantenimiento no sustentadas técnicamente o no aprobadas por el supervisor o por retrasos en la transferencia de recursos del MEF, las cuales, afectarían la normal ejecución del servicio; por lo tanto, perjuicios económicos a la entidad, bajo responsabilidad y aplicación de las penalidades respectivas.

### 3.9. PERSONAL DEL SERVICIO

#### 3.9.1. Personal Técnico - Administrativo

El postor designará para la prestación de servicio, control de plazos, control de calidad de insumos, materiales y procesos constructivos en el servicio, a un profesional responsable de la ejecución del mantenimiento periódico y su equipo técnico, quienes deberán declarar que ejecutarán la prestación del servicio conforme al Documento Técnico Equivalente del servicio y los requerimientos indicados en los términos de referencia. Asimismo, deberá tener en consideración los siguientes términos:

- La habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- El especialista de Medio Ambiente deberá adjuntar declaración de veracidad al momento de la presentación de ofertas indicando: dirección de domicilio, correo electrónico y número de celular y/o teléfono, con copia de DNI con firma, sello y huella digital; asimismo, deberá manifestar su compromiso de





asumir dicho cargo indicando conocer el tramo y canteras objeto de la prestación

- El coeficiente de participación del Plantel Técnico es 1, por lo que deben estar de forma permanente en la ejecución del servicio.
- El personal técnico del Contratista debe considerar el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el servicio de mantenimiento, sin que esto signifique costo adicional para la Entidad.
- Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, El Contratista deberá proponer a la Gerencia de Obras Públicas con diez (10) días calendarios de anticipación el nuevo profesional, el cual deberá tener igual o mejor calificación profesional que el personal ofertado inicialmente, el nuevo personal deberá obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes de Servicio, debiendo estar implementados de equipos de seguridad personal: cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas, etc.

#### 3.9.2. Personal de campo

Se deberá de contar con personal de campo mínimo: 01 Capataz, 02 Operario, 01 Oficial, 01 topógrafo, 01 Controlador Oficial y 04 peones.

Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra no calificada que resida en la zona a lo largo de la vía departamental a mantener, lo cual se acreditará mediante la verificación del domicilio en la respectiva Copia de DNI más el CERTIFICADO DOMICILIARIO firmado por autoridades locales donde pertenece el tramo: asimismo, adjuntará copia legible de DNI vigente, declaración jurada de compromiso de trabajo con huella digital de cada uno de ellos. Dichos documentos serán presentados como parte de los requisitos de calificación.

El personal con categoría de operarios y oficiales, serán llevados desde ciudades aledañas al servicio, de no encontrarse personal calificado en la zona donde se ubica el servicio.

#### 3.10. INSPECCIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL SERVICIOS

La Gerencia de Obras Públicas, a través de un profesional designado se encargará de la supervisión y/o inspección del servicio de mantenimiento periódico y verificará el cumplimiento estricto del Documento Técnico Equivalente.

El personal designado para realizar el seguimiento y monitoreo, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista.

#### 3.11. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

El resultado esperado, es la correcta culminación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL: CODIGO DE RUTA JU-996 TRAMO: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV.**



**HUASICANCHA**), según lo detallado en el Documento Técnico Equivalente y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

### 3.12. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

El monto del proyecto corresponde a **S/. 644,500.00 (SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)**, incluye el costo del servicio, gastos generales, el IGV y otro que puedan influir en el costo total del servicio, según lo detallado en el Documento Técnico Equivalente aprobado.

Asimismo, se adjunta el resumen del presupuesto base del Mantenimiento periódico en los presentes términos de referencia (**Véase Anexo N°03**)

### 3.13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

#### 3.13.1. Conformidad del servicio

La recepción y conformidad lo emitirá la Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, previo informe de conformidad por parte del Supervisor y/o Inspector designado para realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos de mantenimiento periódico, verificando la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar la misma, la aplicación de penalidades que corresponden si fuera el caso.

#### 3.13.2. Procedimiento para la recepción del servicio de mantenimiento periódico

En la fecha de la culminación del servicio, el residente y/o Jefe de Mantenimiento anota tal hecho en el cuaderno de mantenimiento y solicita al supervisor y/o inspector del servicio la verificación de la culminación de los trabajos realizados, para luego suscribir en el cuaderno de mantenimiento el acta de culminación.

El inspector y/o Supervisor del servicio, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme procederá a suscribir en el cuaderno de mantenimiento la culminación de los trabajos realizados y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del Servicio de Mantenimiento y precisa que la obra cumple lo establecido en el Documento Técnico Equivalente del servicio y las modificaciones aprobadas por la Entidad, comunicará a la Gerencia de Obras Públicas la recepción formal de servicio dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la anotación y solicitud por parte del residente y/o jefe de Mantenimiento.

De encontrar observaciones a los trabajos realizados, el supervisor y/o inspector del servicio otorgará un plazo de diez (10) días calendarios para el levantamiento de dichas observaciones, en caso de incumplimiento el supervisor y/o inspector del servicio deberá comunicar de manera inmediata a la Entidad, para que se aplique las penalidades según corresponda.

La Gerencia de Obras Públicas, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la comunicación aprobatoria efectuada por el supervisor y/o inspector del servicio, propondrá la conformación vía acto resolutivo del Comité de Recepción de Mantenimiento. Este mismo comunicará al contratista y al



supervisor y/o inspector del servicio, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de emitido el acto resolutorio del Comité de Recepción de Mantenimiento.

El Comité de Recepción de Mantenimiento verificará in situ la terminación del Servicio de Mantenimiento, de acuerdo a las partidas del Documento Técnico Equivalente del Mantenimiento Periódico, teniendo en cuenta los metrados finales del servicio, el cual, de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el ACTA DE RECEPCION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

En caso de existir observaciones por parte del Comité de Recepción de Mantenimiento, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. La Entidad deberá comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme del servicio contratado no enerva a la Entidad el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

Cabe señalar que previo a la verificación de la culminación del servicio y de haberse dado modificaciones contractuales como: reducciones de metas, deductivos, adicional, ampliación de plazo u otras acciones que se hubiera suscitado dentro del servicio; estas deberán haberse ejecutado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente hasta su conclusión, aprobatoria o desaprobatoria dentro del plazo de ejecución.

### 3.13.3. Aprobación de la Liquidación Técnica y Financiera

La Unidad de Liquidación de Obras Públicas de la Gerencia de Obras Públicas será la encargada de revisar y efectuar la aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación técnica y financiera del servicio de mantenimiento periódico dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la presentación aprobatorio del informe Final y Liquidación Técnica y Financiera por parte del Supervisor y/o Inspector del servicio según los procedimientos establecidos en el numeral 3.6.3 de los presentes términos de referencia.

### 3.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo indicado en el artículo 69° de la Ley 32069 Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 144° de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Además, para la presentación de ofertas los postores en caso de consorcios deberán consignar obligatoriamente en sus obligaciones la 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.

### 3.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN



El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada

#### 4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

##### 4.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por modalidad de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

##### 4.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

ETAPA	PLAZO	A PARTIR DE:
FASE I: Plan de Trabajo	Dentro de los 10 días calendarios  <i>Nota: El plazo de ejecución de la Fase I, no es limitante para dar inicio con la Fase II, una vez se cumpla con todas las condiciones</i>	Contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato
FASE II: Mantenimiento Periódico	Dentro de los 60 días calendarios	Contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega de terreno y demás condiciones indicadas líneas abajo.
FASE III: Liquidación del Servicio	Dentro de los 20 días calendarios	Contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Recepción del servicio sin observaciones.

Dichos plazos podrán ser modificados, previa aprobación por parte de la Gerencia de obras Públicas y solicitados por el contratista, debidamente sustentado y antes del cumplimiento del plazo de ejecución de cada etapa, en mérito a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

**Para el inicio de la Fase II**, en cumplimiento con la normatividad vigente, es obligatorio que el contratista cuente con las siguientes condiciones:

- La suscripción del acta de entrega de terreno
- La notificación al contratista por parte de la entidad indicando quien es el inspector o el supervisor del servicio, según corresponda
- La entrega del Documento Técnico Equivalente del Servicio de Mantenimiento aprobado.
- FITSA aprobado mediante Acto resolutivo.

De iniciar las actividades sin contar con la documentación respectiva, toda sanción, pago por multas o incumplimiento a la normativa serán asumidas por el contratista.

Asimismo, de sobrepasar el año fiscal 2025, se realizará las deducciones respectivas y la resolución del contrato en merito a lo dispuesto en el Oficio N° 1047-2025-MTC/21.GMS Gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial provincial a cargo del GL de Huancayo – PIA 2025

#### 4.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la ruta: JU-996 en el tramo: EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHA) ubicado en:

Región : Junín  
Provincia : Huancayo  
Distrito : Chongos Alto y Huasicancha

#### 4.4. ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgará adelantos directos.

#### 4.5. 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.

##### 4.5.1. Otras Penalidades

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por ausencia injustificada del Residente y/o Jefe de Mantenimiento, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio,	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
2	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	10% de 1 U.I.T por incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
3	En caso que el contratista, no cumple con implementar las herramientas y equipos livianos requeridos según Términos de Referencia para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
4	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos según Términos de Referencia para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH



5	En caso que el contratista, no cumple con el personal clave y/o obrero mínimo requerido y/o ausencia injustificada para la ejecución de la misma.	25% de 1 U.I.T por cada día de ausencia de cada personal en servicio.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
6	Cuando el contratista usa los materiales, equipos no concordantes y en menores cantidades a las requeridas según Documento Técnico Equivalente, que puedan ocasionar perjuicios al camino vecinal y a la Entidad.	25% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
7	En caso que el contratista, no cuente con el cuaderno de mantenimiento en campo y de la misma forma, que esta no se encuentre rellena de forma diaria	10% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
8	En caso que el contratista, no cuente con el Documento Técnico Equivalente en campo, completo y de manera detallada como se le entrego la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
9	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos mensuales a los obreros y/o trabajadores, los cuales, deberían ser ejecutados a los primeros 05 días del siguiente mes laborado.	5% de 1 U.I.T por cada día posterior a la fecha del evento y/o queja demostrada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
10	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos por derecho de SEGUROS COMPLEMENTARIOS Y/O SOAT, las mismas que deberán estar vigentes desde el primer día contado a partir de la firma de contrato y/o entrega de terreno.	10% de 1 U.I.T por cada día posterior a la fecha del evento y/o queja demostrada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
11	Cuando el contratista falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual o presenta valorizaciones no compatibles a la ejecución física del servicio, será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la Entidad.	100% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
12	Cuando el contratista no ejecute o paralice el servicio sin previa justificación técnica o aprobación del supervisor u otras causales no justificadas.	80% de 1 U.I.T por cada evento y/o cada día posterior al evento sin contar con la justificación técnica.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
13	Cuando el contratista no cumple con levantar observaciones realizados por cualquier personal de la Gerencia de Obras Públicas y/o Supervisor y/o	10% de 1 U.I.T por cada día que no levante observaciones	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o



	inspector del servicio en cuanto a la valorización mensual y/o Plan de Trabajo dentro de los plazos establecidos de notificadas las observaciones. <i>Nota: Dicho documento de levantamiento de observaciones será presentado por mesa de partes de la MPH.</i>		Gerencia de Obras Públicas de la MPH
14	Cuando el contratista no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la Entidad, valorizaciones, plan de trabajo, entre otros documentos; en sus plazos conforme lo demanda la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
15	Cuando el contratista hace caso omiso a las cartas emitidas por la Entidad. <i>(No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responde)</i>	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
16	En caso que el contratista no cumpla con los ensayos, pruebas y/o estudios de calidad según lo contempla el Documento Técnico Equivalente. Deberá subsanarlo para la aprobación de sus actividades ejecutadas.	25% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos, pruebas y/o estudios de calidad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
17	En caso que el contratista no cumpla con el uso de señalizaciones durante la ejecución del mantenimiento de la vía.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie falta de uso de señalizaciones.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH
18	En caso el contratista no cumpla con el Plan de monitoreo y mitigación ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento del Plan.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o Supervisor y/o Gerencia de Obras Públicas de la MPH

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

Procedimiento de aplicación de otras penalidades:

Se le comunicará mediante carta simple al contratista al día siguiente de recibido el Informe del inspector y/o Supervisor o emitido el informe del profesional asignado por la Gerencia de Obras Públicas, indicando el supuesto de aplicación de otras penalidades.

El contratista tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para hacer su informe de descargo y pronunciamiento respectivo, de corresponder. De no pronunciarse dentro del plazo, se dará por consentido dicho supuesto.



17

Posterior al pronunciamiento del contratista, en un plazo de cinco (05) días hábiles la Entidad evaluará dicho informe y emitirá su decisión.

#### 4.6. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

#### 4.7. FORMULA DE REAJUSTE

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

La fórmula de reajuste se adjunta al presente término de referencia (Véase Anexo N°04)

#### 4.8. 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:

RUC	RAZON SOCIAL	DIRECCION	N° TELEFONO	REPRESENTANTE
20120571487	CAMARA DE COMERCIO DE HUANCAYO	AV. GIRALDEZ NRO. 634 URB. CERCADO JUNIN / HUANCAYO / HUANCAYO	968151644	LIZARRAGA PEÑA, EMERSON EDSON FRANCISCO
20611377291	CENTRO DE ARBITRAJE RATIO LEGIS	JR. TACNA 561 - SEGUNDO PISO - OFICINA 201 JUNIN / HUANCAYO / HUANCAYO	925676104	RAMOS CIPRIANO, JUAN CARLOS
20613820893	CENTRO DE ARBITRAJE & CONCILIACION ALLICHAY S.A.C.S.	JR. ALPHA 266 URB. COOPERATIVA SANTA ISABEL JUNIN / HUANCAYO / HUANCAYO	992058157	HUAMAN VILCAPOMA, CARLOS JAVIER
20145819793	COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ REGIONAL JUNIN	JR. REBAGLIATI 125 JUNIN / HUANCAYO / EL TAMBO	954471174	TORRES SUAREZ, FERNANDO
10400102525	CENTRO DE ARBITRAJE INAFOP	JIRON NEMESIO RAEZ N.°507 JUNIN / HUANCAYO / EL TAMBO	976768700	MIRANDA TUNQUE, PAOLA KATTIA

#### 4.9. 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: **GESTION DE INSTALACIONES**, de acuerdo al artículo 129 del reglamento, de corresponder

% DEL MONTO CONTRATADO	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE PAGO
------------------------	-------------	-------------------



90%	En pagos mensuales, proporcionalmente al avance de la ejecución del servicio de Mantenimiento Periódico, hasta su culminación.	SUMA ALZADA
10%	A la aprobación vía acto resolutivo de la Liquidación Técnico Financiero del Servicio de Mantenimiento Periódico.	SUMA ALZADA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO (FASE II) Y EN PAGO ÚNICO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA (FASE III).**

El pago por la prestación del servicio se realizará Mensualmente por los trabajos de mantenimiento periódico según avance indicado en el informe de valorización mensual aprobado, previa conformidad del Supervisor y/o Inspector del servicio ratificado por la Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, teniendo como límite el 90% del monto contractual.

El 10% restante se pagará a la presentación y aprobación de la Liquidación técnico-financiera del servicio, cuyo tramite es solicitado por el contratista una vez está se encuentra sin observaciones, previa conformidad del Supervisor y/o Inspector del servicio, ratificado por la Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

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

- Conformidad del funcionario responsable de la GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO.
- Comprobante de pago
- Entregable del contratista que contara con la conformidad del inspector de acuerdo al cronograma de fase de ejecución que viene realizando en concordancia a los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes – Unidad de Trámite documentario, sitio en el Sótano de la Municipalidad Provincial de Huancayo (Calle Real N°800 Plaza Huamanmarca, Huancayo) en el horario de 8:00 a 13:00 y 15:00 a 17:45 horas

<b>Advertencia</b>
<i>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.</i>

## 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

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

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 644,500.00 (SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO Y/O OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS DEPARTAMENTALES Y/O VECINALES A NIVEL DE AFIRMADO EN CARRETERAS NO PAVIMENTADAS Y/O RENOVACION DE VIAS VECINALES

##### Acreditación:

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

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

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

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

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



Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad 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 N° 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**

**B.1. Experiencia del personal clave**

Requisitos:

**a. JEFE DE MANTENIMIENTO**

- ✓ Debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios y/u obras similares y/u obras viales, contados a partir de la colegiatura

**b. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD**

- ✓ Debe acreditar experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero y/o Jefe y/o Residente y/o Supervisor y/o especialista en seguridad, impacto ambiental, salud ocupacional, medio ambiente, SSOMA y/o salud en el trabajo (y/o la combinación de estas) en la ejecución de servicios similares y/o obras viales, contados a partir de la colegiatura.

**Definición de servicios Similares:** Servicio y/u Obras de Mantenimiento Periódico y/o Renovación de Caminos y/o Rutas y/o Vías Departamentales y/o Vecinales a Nivel de Afirmado en Carreteras no Pavimentadas y/o Renovación de vías vecinales

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

## **B.2. Calificaciones del personal clave**

### **B.2.1. Formación académica**

#### Requisitos:

#### **a. JEFE DE MANTENIMIENTO**

- ✓ Título Profesional como Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

#### **b. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD**

- ✓ Título Profesional como Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Químico, colegiado y habilitado y/o especialista en medio ambiente.

#### Acreditación:

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

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

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

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento



ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

#### B.2.1. Requisitos de calificación facultativos

##### Requisitos:

##### a. JEFE DE MANTENIMIENTO

- Capacitación y/o diplomado y/o curso especializado en: Mantenimiento vial, obras viales, conservación de carreteras (y/o la combinación de estas) con una duración de 120 horas lectivas; con una antigüedad no mayor a 02 años a la presentación de la presente presupuesta.
- Capacitación y/o diplomado y/o curso especializado en: Residencia y/o Supervisión de Obras Públicas con una duración de 120 horas lectivas; con una antigüedad no mayor a 02 años a la presentación de la presente presupuesta

##### b. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD

- Capacitación y/o diplomado y/o curso especializado en: Gestión de Calidad – ISO 9001, con 120 horas lectivas. Con una antigüedad no mayor a 02 años a la presentación de la presente presupuesta.

##### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados y/o diplomas.

#### B.3. Equipamiento estratégico

##### Requisitos:

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinarias y equipos disponibles, así como con los requisitos mínimos siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT. (UNID.)
01	GPS SATELITAL	01
02	NIVEL TOPOGRAFICO	01
03	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 ton <i>Con antigüedad no mayor a '07 años</i>	01
04	MOTONIVELADORA DE 125 HP <i>Con antigüedad no mayor a '07 años</i>	01
05	MOTOBOMBA 10 HP 4"	01
06	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3 <i>Con antigüedad no mayor a '07 años</i>	01
07	CAMION VOLQUETE DE 15 M3 <i>Con antigüedad no mayor a '07 años</i>	02
08	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP (2,000 GL)	01

09	ZARANDA METALICA MALLA 2 1/2"	01
----	-------------------------------	----

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 (no cabe presentar declaración jurada).

Nota: De realizarse un compromiso de compra y venta o alquiler deberá adjuntar el documento que acredite la titularidad de quien firme el compromiso.

En caso del camión volquete y camión cisterna, deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: tarjeta de propiedad y/o factura, seguros (TREC Y/O SOAT) y certificado de inspección vehicular.

En caso de rodillo liso vibratorio autopropulsado, motoniveladora, cargador sobre llantas deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: tarjeta de propiedad y/o factura, TREC y certificado de inspección vehicular y/o certificación de operatividad.

**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.*



**B.4. Infraestructura estratégica**

Requisitos:

Una oficina o local destinado para las actividades administrativas y operativas para el desarrollo de la supervisión de mantenimiento periódico de la presente convocatoria, ubicado en campo o localidades aledañas, equipada básicamente

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler 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.*

**C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

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

C.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%.



10

C.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio



**ANEXO I**  
**FICHA TÉCNICA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL**

Periodo: del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**I. DATOS DEL MANTENIMIENTO PERIODICO / RUTINARIO**

- 1.1 Código de Ruta :
- 1.2 Nombre del Tramo :
- 1.3 Tipología : Tipo I: Km Tipo II: Km Tipo III: Km
- 1.4 Longitud del tramo :
- 1.5 Nivel de Servicio : A / B
- 1.6 Localidades :
- 1.7 Distrito :
- 1.8 Provincia :
- 1.9 Departamento :
- 1.10 Región Natural :



**II. CARACTERISTICAS TECNICAS**

- 2.1 Velocidad directriz :
- 2.2 Tipo de Superficie de Rodadura :
- 2.3 Ancho de la calzada :
- 2.4 Sobre anchos :
- 2.5 Radio mínimo normal :
- 2.6 Radio mínimo excepcional :
- 2.7 Pendiente máxima :
- 2.8 Pendiente mínima :
- 2.9 Pendiente máxima excepcional :
- 2.10 Bombeo :
- 2.11 Peralte :
- 2.12 Sección de cuneta :

**III. DATOS GENERALES**

- 3.1 Convenio N° :
- Fecha de Suscripción :
- 3.2 Contrato N° :
- Fecha de Suscripción :
- 3.3 Contratista :
- 3.4 Monto del Contrato : ..... con IGV o sin IGV
- 3.5 Monto Modificado : ..... con IGV o sin IGV
- 3.6 Plazo de Ejecución : ..... días calendarios
- 3.7 Plazo Modificado : ..... días calendarios
- 3.8 Nombre / CIP personal clave del Contratista :
- 3.9 Contrato de Supervisión N° :
- Fecha de Suscripción :
- 3.10 Documento de Designación de Inspector N°:
- Fecha de Documento :
- 3.11 Nombre Supervisor / Inspector del Servicio:
- 3.12 Monto del Contrato de Supervisión : ..... con IGV o sin IGV

- 3.13 Fecha de Entrega de Terreno :  
3.14 Fecha de Inicio del Servicio :  
3.15 Fecha de Término de Plazo Contractual :  
3.16 Fecha de Término Vigente :

**IV. SITUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL**

**A. ASPECTO TECNICO**

- 4.1 Describir Situación del Mantenimiento :  
  
4.2 Avance programado vigente en el mes : %  
4.3 Avance ejecutado en el mes : %  
4.4 Avance programado acumulado al mes : %  
4.5 Avance ejecutado acumulado al mes : %  
4.6 Situación Actual : Normal / Atrasada / Adelantada  
4.7 Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado:

- 4.8 Datos del personal del contratista :

N°	Nombre	sexo	edad	grado de instrucción	cantidad de hijos

- 4.9 Conclusiones y recomendaciones :

**B. ASPECTO ECONOMICO**

- 4.9. Cuadro resumen de valorizaciones :  
4.10. Monto valorizado del mes :  
4.11. Monto acumulado :  
4.12. Observaciones :

**V. AREA DE SUPERVISION / INSPECCION**

- V.1. Descripción de la situación de la Supervisión / Inspección:

- V.2. Actividades destacadas del Supervisor / Inspector:

- 5.3. Logística y Equipos Empleados:  
5.4. Recomendaciones:

**VI. INFORMACION COMPLEMENTARIA**

- 6.1 Fotografías de la supervisión del mantenimiento vial (fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades



SEJ MUNICIPALEDAD PROVINCIAL DE BUENOS AIRES  
Arq. Nilsa M. Gómez  
Victoria *[Signature]*  
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

# CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

510

Página:

1

83

06

### Hoja resumen

Obra	0403041	DTE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN -
Localización	120120	PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-996 (DV. HUASICANCHÁ)
Fecha Al	08/04/2025	JUNIN - HUANCAYO - HUASICANCHÁ

### Presupuesto base

001	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL	471,444.47
	(CD) SI.	471,444.47
	COSTO DIRECTO	471,444.47
	GASTOS GENERALES (10.85%)	51,168.75
	UTILIDAD (5.00%)	23,572.22
	SUB TOTAL	546,186.44
	IGV (18%)	98,313.58
	VALOR REFERENCIAL	644,500.00
	SUPERVISION (10%)	64,450.00
	PRESUPUESTO TOTAL	708,950.00

### Descompuesto del costo directo

MANO DE OBRA	SI.	42,659.27
MATERIALES	SI.	66,356.79
EQUIPOS	SI.	330,066.13
SUBCONTRATOS	SI.	3,342.56

Total descompuesto costo directo	SI.	472,642.77
----------------------------------	-----	------------

Nota: Los precios de los recursos no incluyen I.G.V. son vigentes al:

08/04/2025

  
Ing. Lazo Camacho  
ING. CIVIL  
CPN N° 129419

  
Ing. Jose Miguel Nahuin Suazo  
INGENIERO CIVIL  
GIP. 241793

Fecha: 17/04/2025 09:32:48a. m.

S10

Página: 1

Fórmula Polinómica

Presupuesto 0403041 DTE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. JU-110 - RÍO DE LA VIRGEN - PTE. RIO LA VIRGEN - DV. SANTA ROSA - EMP. JU-995 (DV. HUASICANCHA)

Fecha Presupuesto 08/04/2025

Moneda NUEVOS SOLES

Ubicación Geográfica 120120 JUNIN - HUANCAYO - HUASICANCHA

$K = 0.069 \{Mr / Mo\} + 0.098 \{Ar / Ao\} + 0.344 \{MDHr / MDHo\} + 0.150 \{MFr / MFo\} + 0.339 \{Ir / Io\}$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.069	100.000	M	47	MANO DE OBRA
2	0.098	100.000	A	05	AGREGADO GRUESO
3	0.344	2.907		30	DOLAR MAS INFLACION DEL MERCADO USA
		0.291		37	herramienta manual
		96.802	MDH	49	MAQUINARIA Y EQUIPO IMPORTADO
4	0.150	96.667	MF	48	MAQUINARIA Y EQUIPO NACIONAL
		13.333		32	FLETE TERRESTRE
5	0.339	100.000	I	39	INDICE GENERAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

  
Wilder Lora Canchallanqui  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 129418

  
Ing. Jose Miguel Nahuin Suazo  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 241793

Fecha: 5/04/2025 02:32:24p.m.



## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

# **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 era lo siguiente:

### 4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### Importante para la entidad contratante

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

#### 4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100%	- 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.*

<b>Importante para la entidad contratante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>

#### 4.2.FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p><b><u>JEFE DE MANTENIMIENTO.</u></b> Experiencia mínima de 02 años, como residente/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios y/u obras similares y/u obras viales, contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD</u></b> Experiencia mínima de 01 año como ingeniero y/o jefe y/o residente y/o supervisor y/o especialista en seguridad, salud ocupacional, medio ambiente, SSOMA y/o salud en el trabajo (y/o combinación de estas) en la ejecución de servicios similares y/u obras viales, contados a partir de la colegiatura</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 01 años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p><b>[25 puntos]</b></p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>25 puntos</b></p> <p>Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>15 puntos</b></p> <p>Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: <b>05 puntos</b></p>

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de mantenimiento.</li> <li>• Especialista en impacto ambiental y Seguridad.</li> </ul> <p><b><u>Jefe de mantenimiento</u></b> Capacitación y/o Diplomado y/o cursos especializado en mantenimiento vial, obras viales, conservación de carreteras, y/o la combinación de estas con 180 horas académicas (con una antigüedad no mayor a dos años a la fecha de la presentación)</p> <p><b><u>Especialista en impacto ambiental y Seguridad.</u></b> Capacitación y/o diplomado y/o curso especializado en gestión de la calidad – ISO 9001, con un mínimo de 180 horas (con una antigüedad no mayor a dos años a la fecha de la presentación)</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p><b>[15] puntos</b></p> <p>- <b>Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</b></p> <p>Acredita una certificación <b>[2] puntos</b></p> <p>Acredita más de una certificación <b>[5] puntos</b></p> <p>No acredita la certificación.</p> <p>- <b>Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos):</b></p> <p>Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 10 puntos, <b>[10] puntos</b></p>

C. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN						
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Reposición de hitos kilométricos de acuerdo con los cogidos de ruta. La actividad incluye un mínimo de 02 hitos.</li> <li>2 Manejo adecuado de residuos sólidos: mitigación, prevención y manejo adecuado de los residuos sólidos relacionados estrictamente al servicio de mantenimiento periódico.</li> <li>3 Presentar un inventario vial del tramo: (canteras, fuentes de agua, DME y/o drenaje, obras de arte y/o señalización)</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se acreditará únicamente mediante la presentación de un plano clave y detalle; suscrito por personal calve, indicando la progresiva de los hitos kilométricos.</li> <li>2. Se otorgará puntaje al postor a la presentación del documento (informe técnico debidamente evidenciado, suscrito por el personal clave) que contendrá como mínimo la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción de la mejora.</li> <li>b) Especificación técnica y base legal relacionada a la mejora</li> <li>c) Mes en la que se ejecutara la mejora propuesta.</li> </ol> </li> <li>3. Se acredita mediante una ficha técnica considerando datos técnicos</li> </ol>	<p><b>[20] puntos</b></p> <p>Según la guía de puntuación.</p> <table> <tr> <td>Acredita el numeral 1</td><td>5 puntos</td></tr> <tr> <td>Acredita el numeral 2</td><td>5 Puntos</td></tr> <tr> <td>Acredita el numeral 3</td><td>10 puntos</td></tr> </table>	Acredita el numeral 1	5 puntos	Acredita el numeral 2	5 Puntos	Acredita el numeral 3	10 puntos
Acredita el numeral 1	5 puntos						
Acredita el numeral 2	5 Puntos						
Acredita el numeral 3	10 puntos						



D. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente.</li> <li>Estimación de probabilidad e impacto.</li> </ul> </li> <li>Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones correctivas y preventivas.</li> <li>Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias.</li> </ul> </li> <li>Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>[20] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según la guía de puntuación</li> </ul> <p>Acredita el numeral 1 5 puntos</p> <p>Acredita el numeral 2 5 Puntos</p> <p>Acredita el numeral 3 10 puntos</p>

E. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado para las siguientes consideraciones, para lo cual deberá cumplir con la estructura propuesta. (presentar el plan de trabajo para el desarrollo del servicio conforme a lo siguiente)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción, objetivos, metodología del desarrollo del servicio para cada valorización.</li> <li>Descripción de las actividades a desarrollar</li> <li>Medición del tiempo o plazo de ejecución del servicio, programación mensual.</li> <li>Plan del sistema de control, flujo de actividades, conclusiones y recomendaciones.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>El plan de trabajo deberá de mantener coherencia y criterio para su aplicación correcta en aras de mejorar y contribuir a una mejor eficacia y resultados durante la ejecución del servicio de mantenimiento periódico y el correcto cumplimiento de metas.</p>	<p><b>[20] puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según la guía de puntuación</li> </ul> <p>Acredita el numeral 1 5 puntos</p> <p>Acredita el numeral 2 5 Puntos</p> <p>Acredita el numeral 3 5 puntos</p> <p>Acredita el numeral 4 5 puntos</p>

### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[25] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15] puntos
C. MEJORA AL REQUERIMIENTO	[20] puntos
D. GESTIÓN DE RIESGOS	[20] puntos
E. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[20] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>7</sup></b>

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

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

#### 4.4. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.60 ≤ c1 ≤ 0.70</b> ]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.30 ≤ c2 ≤ 0.40</b> ]

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los 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 la ejecución del servicio materia del presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [I]: 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 [I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 QUINTA: 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 SEXTA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA



*EMITE].El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.*

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>12</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la

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

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 NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:**

*F = 0.40*

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

*La 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 y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 durante 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]*

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>13</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

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

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

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 CONSTITUIDA 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 DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

**Advertencia**

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; 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<sup>24</sup>.

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

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

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

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

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

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

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>25</sup>.

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

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.  
**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.
2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>26</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

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

<sup>25</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

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

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



ANEXO N° 3<sup>28</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... <b>Consortiado 1</b> <b>Nombres, apellidos y firma del</b> <b>consorciado 1 o de su representante</b> <b>Legal</b> <b>tipo y N° de documento de Identidad</b>	..... <b>Consortiado 2</b> <b>Nombres, apellidos y firma del</b> <b>consorciado 2 o de su representante</b> <b>Legal</b> <b>tipo y N° de documento de identidad</b>
..... <b>Consortiado 3</b> <b>Nombres, apellidos y firma del</b> <b>consorciado 3 o de su Representante</b> <b>Legal</b> <b>Tipo y N° de Documento de Identidad</b>	

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### Advertencia

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

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

Señores

### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los 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.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

#### EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

**La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:**

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

## ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>35</sup>

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

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>35</sup> 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.



## ANEXO N° 11

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

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

## ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar  
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso  
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la  
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Advertencia**

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

<sup>41</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la  
Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las  
“Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la  
Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las  
sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a  
la Renta.”

<sup>42</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante para la entidad contratante

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

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 14**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la entidad contratante**

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



ANEXO N° 15

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>45</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [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<sup>46</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño

<sup>46</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 17<sup>47</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

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

<sup>47</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**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**