



xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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



BASES INTEGRADAS
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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 sombread.



BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA. HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA; META: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS. VEREDAS EN LA CALLE. JOSE ABELARDO QUÍÑONES DESDE CA. SANCHEZ CARRIÓN HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE MARIANO MELGAR DESDE LA AV. AVIACION HASTA LA CA. JOSE ABELARDO QUÍÑONES EN EL AA. HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA.

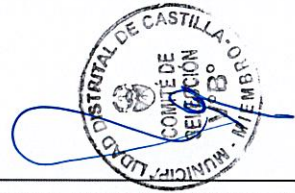




SECCIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

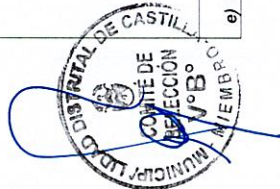


CAPITULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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



bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.	
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.	
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.	
d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.	
4. En los procedimientos de selección de consultorias 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: <ol style="list-style-type: none">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.	
5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas: <ol style="list-style-type: none">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.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.	
6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladipoc, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la



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

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

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

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

- 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.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicoop utilizando su certificado (usuario y contraseña).



- No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 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.
- 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:

- 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 limitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 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.
- 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.
- 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:
 - 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.
 - La designación del representante común del consorcio.
 - El domicilio común del consorcio.
 - 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.
 - Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - 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.
- La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con



ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.6

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

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

2.4.7

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

2.4.8

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

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

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

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

9



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

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

2.4.10

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

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de pre inversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.

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

2.4.11

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

2.4.12

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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

10

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 mas tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

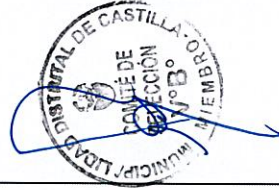
A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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 Pladicoop del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos de excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000.00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p> <p>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>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



consorcio. 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. Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
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.	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT ¹ . 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).

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 Pladico o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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



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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

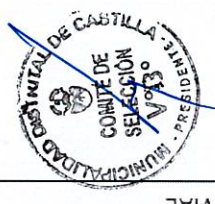


En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú,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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
RUC N° : 2017261886-4
Domicilio legal : CALLE AYACUCHO N° 414 (PIURA-PIURA-CASTILLA)
Teléfono : 073-346681
Correo electrónico : logistica@municipalcastilla.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA. HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA; META: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS, VEREDAS EN LA CALLE. JOSE ABELARDO QUINONES DESDE CA. SANCHEZ CARRION HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE MARIANO MELGAR DESDE LA AV. AVIACION HASTA LA CA. JOSE ABELARDO QUINONES EN EL AA. HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA."

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 98,895.99 (Noventa y Ocho Mil Ochocientos Noventa y Cinco con /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 25 de junio 20225.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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



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.

Importante para la entidad contratante

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

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).

- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 13).

- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" (Anexo N° 14). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia



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

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta	031-184391
Banco	Banco de la Nación
N° CCI ⁶	01863100063118439123

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (Anexo 7) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (Anexo 8), de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (Anexo 7), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete Institucional Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 10).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.

Importante para la entidad contratante

- El requisito señalado en el literal f) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje

- De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).

Importante para la entidad contratante

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

- m) 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 - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4 D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica@municipalcastilla.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Calle Ayacucho N° 414, Distrito de Castilla Piura Segundo Piso.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA; META: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS, VEREDAS EN LA CALLE. JOSE ABELARDO QUIÑONES DESDE CA. SANCHEZ CARRIÓN HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE MARIANO MELGAR DESDE LA AV. AVIACION HASTA LA CA. JOSE ABELARDO QUIÑONES EN EL AA.HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA-PIURA-PIURA.



REQUERIMIENTO PARA:
• CONSULTORÍAS DE OBRA



REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍA DE OBRA

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Supervisar la construcción de la infraestructura vial en la calle José Abelardo Quirónes desde la calle Sánchez Carrion hasta la calle San Marcos y la calle Nómimo Melgar desde la av. Aviación hasta la calle José Abelardo Quirónes en el AA.HH. Calixto Balazero, del distrito de Castilla, de la provincia de Piura y Departamento de Piura, con la finalidad que permitan brindar condiciones seguras de accesibilidad y transilidad en beneficio de los habitantes y usuarios.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión: OARR actividad

• "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. CALIXTO BALAREZO, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA - PIURA. META: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN LA CA. JOSÉ ABELARDO QUIRIONES DESDE CA. SANCHEZ CARRION HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE NÓMIMO MELGAR DESDE LA AV. AVIACIÓN HASTA LA CA. JOSÉ ABELARDO QUIRIONES EN EL AA.HH. CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA - PIURA - PIURA"

Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de correspondencia Ubicación:

2121129

- LUGAR: AA.HH. CALIXTO BALAREZO
- DISTRITO: CASTILLA
- PROVINCIA: PIURA
- DEPARTAMENTO: PIURA
- REGIÓN: PIURA

• OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES

• VIAS URBANAS

• PISTAS, VEREDAS, CICLO VIAS, PUENTES PLATONALES, PUENTES VEHICULARES URBANOS, PASAJES PEATONALES Y CAMINOS VECINALES

Especialidad

Subespecialidad

Tipología

Continuación de la supervisión de la obra

"CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA.HH. CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA - PIURA - PIURA. META: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN LA CA. JOSÉ ABELARDO QUIRIONES DESDE CA. SANCHEZ CARRION HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE NÓMIMO MELGAR DESDE LA AV. AVIACIÓN HASTA LA CA. JOSÉ ABELARDO QUIRIONES EN EL AA.HH. CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA - PIURA - PIURA"

Código de la Contratación

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra de construcción.





3.3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.3.1. ANTECEDENTES
La Municipalidad Distrital de Castilla en su Planteo de desarrollo previa concentración con la población ha priorizado la ejecución del proyecto de inversión "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA PIURA" en las veredas de CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA PIURA, CA. JOSE ABELARDO QUINONES DESDE CA. SANCHEZ GARRON HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE MARIANO MELGAR DESDE LA AV. AVIACION HASTA LA CA. JOSE ABELARDO QUINONES EN EL AA HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA - PIURA, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2121125

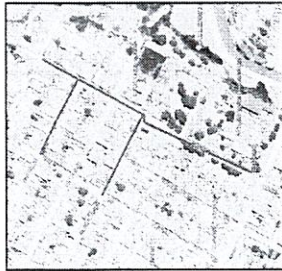
Con Resolución Gerencial N° 071-2025-MDC-GOUREI, de fecha 10 de abril del 2025, se aprobó el expediente técnico proyecto de inversión "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN EL AA HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA PIURA" en las veredas de CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA PIURA, CA. JOSE ABELARDO QUINONES DESDE CA. SANCHEZ GARRON HASTA CA. SAN MARCOS Y LA CA. SAN MIGUEL Y CALLE MARIANO MELGAR DESDE LA AV. AVIACION HASTA LA CA. JOSE ABELARDO QUINONES EN EL AA HH CALIXTO BALAREZO DISTRITO DE CASTILLA - PIURA, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2121125

3.3.2. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto contempla

VIA LOCAL

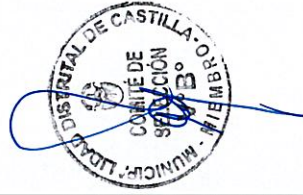
Se ha proyectado una calzada de pavimento rígido abarcando un área de 4,161.98 m2 CONCRETO M40-48 kg/cm2 en todas las calles que contempla el proyecto de medios detalladas en los planos.



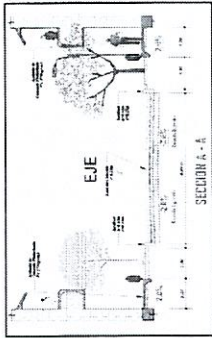
Fotografía. Calles a intervenir en el proyecto

Los carriles se encuentran diseñados con un bombeo de 2.00 %, con inclinación hacia ambos extremos para el drenaje de aguas pluviales.

Así mismo se ha proyectado la construcción de veredas con anchos 1.20, 1.50 Y 1.80 en casos especiales como colegios los cuales siguen el alineamiento de



postos existentes. Continuación se presenta una sección típica, las demás secciones se puede visualizar en el plano de panteamiento general



Fotografía. Corte de Sección típica en Calle San Miguel - Calixto Balarezo

3.3.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del servicio de consultoría para la supervisión de la obra asciende a S/ 98,995.95 (noventa y ocho mil ochocientos noventa y cinco con 99/100 soles), incluido impuestos de ley, desagregado de la siguiente manera:

- Supervisión de Ejecución de Obra por el importe de S/ (87,881.16 (ochenta y siete mil ochocientos ochenta y uno con 16/100 soles).





A. GASTOS DE SUPERVISION						
ADMINISTRACION Y DIRECCION TECNICA						
	Cantidad	Tiempo	Costo	Participacion	Parcial	Total
A.1 Servicios Oficina Local	1.00	3.00	500.00	100%	1,500.00	2,400.00
A.1.1 Alquiler	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.1.2 Comodidad	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.1.3 Salario	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.1.4 Otros de oficina	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.2 Personal Profesional y Tecnico	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	54,000.00
A.2.1 Salario	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.2.2 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.2.3 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.2.4 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.3 Servicios Oficina Campo	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	7,500.00
A.3.1 Comodidad	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.3.2 Salario	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.3.3 Otros de oficina	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.3.4 Salario en oficina	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.3.5 Otros de oficina	1.00	3.00	100.00	100%	300.00	
A.4 Control de Calidad	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	2,100.00
A.4.1 Salario	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.4.2 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.4.3 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.4.4 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.5 Seguro	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	2,400.00
A.5.1 Seguro de Vida	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.2 Seguro de Accidentes	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.3 Seguro de Salud	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.4 Seguro de Incendio	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.5 Seguro de Robo	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.6 Seguro de Furtividades	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.7 Seguro de Daños	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.5.8 Seguro de Otros	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6 Vehículo y EPYS	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	1,200.00
A.6.1 Vehículo	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6.2 EPYS	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6.3 Seguro	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6.4 Otros de oficina	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6.5 Salario en oficina	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.6.6 Otros de oficina	4.00	3.00	60.00	100%	240.00	
A.7 Gastos Financieros	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	1,000.00
A.7.1 Salario	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.2 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.3 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.4 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.5 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.6 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.7 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.8 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.9 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.10 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.11 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.12 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.13 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.14 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.15 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.16 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.17 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.18 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.19 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.20 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.21 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.22 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.23 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.24 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.25 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.26 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.27 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.28 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.29 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.30 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.31 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.32 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.33 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.34 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.35 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.36 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.37 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.38 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.39 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.40 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.41 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.42 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.43 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.44 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.45 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.46 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.47 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.48 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.49 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.50 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.51 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.52 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.53 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.54 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.55 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.56 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.57 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.58 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.59 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.60 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.61 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.62 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.63 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.64 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.65 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.66 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.67 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.68 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.69 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.70 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.71 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.72 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.73 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.74 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.75 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.76 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.77 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.78 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.79 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.80 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.81 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.82 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.83 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.84 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.85 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.86 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.87 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.88 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.89 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.90 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.91 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.92 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.93 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.94 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.95 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.96 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.97 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.98 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.99 Salario en oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
A.7.100 Otros de oficina	1.00	3.00	5,000.00	100%	15,000.00	
COSTO DIRECTO					71,266.69	
UTILIDAD (4%)					2,850.47	
SUB TOTAL					74,117.16	
IGV 18%					13,400.00	
TOTAL					87,517.16	

Revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de ejecución de obra por el importe de S/ 11 034.80 (once mil cuarenta y cuatro con 80/100 soles)



B. GASTOS DE LIQUIDACION					
Liquidación Final de Obra					
	Cantidad	Tiempo	Costo	Participacion	Parcial
B.1 Liquidación Final de Obra	1.00	1.00	5,000.00	100.00%	5,000.00
B.2 Liquidación Final de Obra	1.00	1.00	5,000.00	100.00%	5,000.00
COSTO DIRECTO					5,000.00
UTILIDAD (4%)					200.00
SUB TOTAL					5,200.00
IGV 18%					936.00
TOTAL					6,136.00

3.3.4. SUPERVISION DE OBRA

La supervisión de las obras es efectuada por el Supervisor de Obra o el Inspector. El Inspector es un servidor de la entidad contratante que ha sido expresamente asignado por ésta, mientras que el Supervisor de Obra es una persona natural o jurídica contratada para dicho fin, que cuenta con un Supervisor de Obra. No se puede contar de manera simultánea con un Inspector y un Supervisor de Obra.

El Supervisor de Obra tiene al menos la misma experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra y desarrolla sus funciones de acuerdo con el artículo 187° del Reglamento. El Supervisor de Obra no puede ser ejecutor ni integrante del plantel técnico en un mismo proyecto.

La Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal correspondiente establece la cuantía de las obras en las que es obligatorio contar con un Supervisor de Obra.

Para iniciar la ejecución de la Obra que requiera Supervisor de Obra, puede ser designado el Supervisor de Obra. El Supervisor de Obra debe estar condecorado al procedimiento de selección para contratar al Supervisor de Obra. En dicho caso, solo puede mantenerse la participación del Inspector o Equipo de Inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el monto al que hace referencia el numeral 186.3 del Reglamento.

El plazo del contrato de Supervisión de Obra está vinculado al del contrato por supervisar y debe comprender como mínimo, hasta la recepción de la obra. La supervisión puede comprender la liquidación de la obra cuando así lo contemplan las bases. En ese caso, la supervisión puede resolver el contrato si existe una controversia que se derive de la liquidación del contrato de obra.

En caso de resolución o se declare la nulidad de un contrato de supervisión y la ejecución de obra bajo supervisión cuente con un saldo pendiente de ejecutar que no supere el monto al que hace referencia el numeral 186.3 del Reglamento, la Entidad Contratante puede optar por designar un Inspector o Equipo de Inspectores hasta la culminación del contrato principal o hasta que se contrate una nueva supervisión.

3.3.5. FACULTADES DE LA SUPERVISION

La Supervisión tiene la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del



Podría ser de ejecución de la Supervisión, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudiesen poner en peligro la vida de personas o la propiedad pública o privada, o que anticipen causar u ocasionar interrupciones en la ejecución de los servicios, La Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad Contratante en el más breve plazo.

La Supervisión está facultada a verificar que cualquier información presentada por el Contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.

3.3.6. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación y del cumplimiento del contrato. La Supervisión se ajusta a lo señalado en el contrato, y no tiene la facultad de realizar modificaciones al mismo.

La supervisión de obra es responsable de:

- Emite conformidad sobre el programa de ejecución y calendarios conforme al Plan de Obra.
- Revisa el Plan de Obra.
- Verifica que cualquier información presentada por el Contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con lo establecido en el contrato del supervisor.
- Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.
- Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra y/o consultoría de obra en términos de alcance, costo y tiempo.
- Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra, siempre que se haya establecido en el contrato del supervisor.

3.3.7. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN RESPECTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

- La Supervisión, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
- La Supervisión, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de incidencias, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos de la obra o no cumplidos de ser el caso.

3.3.8. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN RESPECTO A LA SEGURIDAD EN OBRA

- En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Subgerencia de Obras.
- Verificar las medidas de seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas.
- Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes.
- Revisar el cumplimiento y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29763 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Señor competente.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Norma G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
- Verificación del cumplimiento de partidas consideradas en expediente técnico.
- El control técnico en cuanto al cumplimiento de todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

3.3.9. ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

- La Supervisión adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de la obra y acorde al Expediente Técnico aprobado.

- Es obligación de la Supervisión cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.

- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.

- La Supervisión será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados cuantiosos o inadecuados para el desarrollo de los trabajos.

- La Supervisión deberá garantizar el control de la calidad por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman la obra, y la magnitud que estos presenten.

- La Supervisión tendrá en cuenta en la ejecución de la obra, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a la Obra, por lo tanto, se exigirá al mejor criterio técnico de la supervisión, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes. En todo caso, la Supervisión deberá tener siempre presente que la cantidad de cada una de los trabajos ejecutados deberá guardar proporción con los controles a los materiales.

- La Supervisión exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.

- La Supervisión efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumple con las especificaciones técnicas.

- La Supervisión deberá garantizar la calidad de la presentación de los ensayos, en el momento de la presentación, se deberá señalar en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen, en archivos pdf, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

3.3.10. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor de Obra sin que sea limitativa.

- Actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra.
 - Notificación e instalación del personal técnico de la supervisión de obra.
 - Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá conllevar, entre otros, la



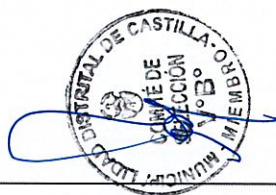


compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente compatibilizada con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial tales como la georeferenciación de acuerdo al Reglamento, en consecuencia, de las posibles consultas u/o observaciones que pudiera

- [illegible]

Actividades durante la ejecución de la obra

- | | |
|----|--|
| a) | Actividades durante la ejecución de trabajos de conservación, como: reparaciones, previos finales, del Contratista |
| b) | Controlar la ejecución de trabajos de conservación, como: reparaciones, previos finales, del Contratista |
| c) | Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico. |
| d) | Controlar la utilización de Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra. |
| e) | Revisar el repertorio general de la Obra y efectuar permanentemente el control sobre los trabajos de conservación. |
| f) | Inspeccionar y verificar permanentemente instalaciones, materiales, equipos (construcción, laboratorio y personal del Contratista). |
| g) | Revisar y evaluar el amacienamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción. |
| h) | Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista. |
| i) | Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista. |
| j) | Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene en la construcción. |
| k) | Controlar que la seguridad del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción en el ámbito de la obra, cumpliendo con lo requerido por la Entidad Contratante. |
| l) | Controlar que la obra se mantenga bien iluminada y señalizada durante los trabajos. |
| m) | Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto, la eliminación de los materiales excedentes se realizará según especificaciones técnicas y lugares debidamente autorizados del Contratista. |
| n) | Controlar que el Contratista cumpla con las obligaciones de la Entidad Contratante, como: la Entidad Contratante, los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes. |



- | | |
|--------|---|
| vi) | Elaborar la Programación y Avance de obra a través de un Cronograma PERT-CPM, Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica las actividades que impliquen el uso de recursos especiales. |
| vii) | Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso. |
| viii) | Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales entregados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas. |
| ix) | Controlar que el adelanto directo otorgado a Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. |
| x) | Valorizar mensualmente los avances de obra según presupuesto del Expediente Técnico así como de los presupuestos adicionales aprobados sustentados en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los renglones correspondientes. |
| xi) | Elaborar y presentar los Informes Especiales, Informes Mensuales, Informes Semestrales y Anuales. |
| xii) | Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad Contratante los solicite o las circunstancias lo determinen. |
| xiii) | Presentar incluyendo su opinión y en su más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa. |
| xiv) | Asesorar a la Entidad Contratante en controversias con el Contratista y/o terceros. |
| xv) | Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad Contratante siempre dentro de los plazos de Ley. El Supervisor de Obra deberá efectuar el seguimiento de aplicación de las medidas preventivas para evitar el atraso de la obra a la Entidad Contratante del progreso del trámite hasta su aprobación. |
| xvi) | Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista. |
| xvii) | Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad Contratante. |
| xviii) | Sostener con los funcionarios de la Entidad Contratante una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato. |

Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato de Supervisión

- La Supervisión corporará el cumplimiento de lo establecido en los planes, especificaciones técnicas y calidas, de encargarlo conforme anexo en el Cuadro de incidencias y emita el Certificado de Conformidad Técnica que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad Contratante, remitiéndolo a la sede dentro del plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el Cuadro de incidencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad Contratante en el mismo plazo.
- En caso que la Supervisión verifique la culminación de la obra, la Entidad Contratante designará el Comité de Recepción, dentro del plazo establecido. Los miembros post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Supervisor de Obra y al representante legal de la Supervisión, y asimismo por el representante legal del Contratista e Ingeniero Residente de Obra. Los resultados deben plasmarse en un Cuadro explicativo en el que consten los resultados contratuales y los resultados de la obra, los cuales se anexan al expediente técnico de obra.
- El Supervisor de Obra verifica el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las malaxaciones que se dan en caso correspondiente. En este caso, ubique las pruebas operativas que sean necesarias.





- h) Contratar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica, los hitos de la obra, las actividades críticas y las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- i) Contratar permanentemente los Adelantos por Materiales, diligenciar al Contratista, reflejándose ello en las valoraciones, y en los ajustes de los montos de las Carteras Fianzas.
- j) Controlar que el adelanto directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valoraciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- k) Valorar mensualmente los avances de obra según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentados en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- l) Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Entidad Contratante los solicite o las circunstancias lo determinen.
- m) Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- n) Asesorar a la Entidad Contratante en controversias con el Contratista y/o terceros.
- o) Ejercer oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Entidad Contratante siempre dentro de los plazos de Ley. El Supervisor de Obra deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes, presentados, informando constantemente a la Entidad Contratante del progreso del trámite hasta su aprobación.
- p) Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista.
- q) Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad Contratante.
- r) Sustener con los funcionarios de la Entidad Contratante un permanente intercambio de información, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- a) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Entidad Contratante con la Liquidación pertinente.

Actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato de Supervisión

- a) La Supervisión corroborará el cumplimiento de lo establecido en los pliegos, especificaciones técnicas y calidad, de encargo conforme a lo andado en el Cuaderno de Incidencias y entre el Contratista y la Entidad Contratante, a fin de garantizar la correcta ejecución de la obra y la correcta liquidación del expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad Contratante, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra andada en el Cuaderno de Incidencias dicta circunstancia y comunica a la Entidad Contratante, en el mismo plazo.
- b) En caso, que la Supervisión verifique la culminación de la obra, la Entidad Contratante designará al Comité de Recepción, dentro del plazo establecido.
- c) Los miembros post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Supervisor de Obra y el representante legal de la Supervisión a fin de dar fe de la recepción de la obra y la correcta liquidación del expediente técnico de obra, en el mismo plazo.
- d) El Supervisor de Obra, verifica el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente. De ser el caso, dispone las pruebas operativas que sean necesarias.



2. Controlar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el Contratista.
3. Verificar la seguridad y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el Contratista.
4. Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo.
5. Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas, según planos de expediente técnico.
6. Controlar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutado remociones, excavaciones y cortes.
- u) **ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS**
Durante la ejecución de los trabajos, la supervisión realizará los siguientes controles principales:
1. Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el Contratista.
 2. Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
 3. Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
 4. Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
 5. Controlar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
 6. Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad ejecutada.
 7. Verificar la correcta compactación, espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

3.3.12. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad Contratante proporcionará a la Supervisión la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra Aprobado.

3.3.13. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE CON OTROS SECTORES

La Entidad Contratante, a través de la Supervisión, en las coordinaciones que realice, así como con otros sectores para la ejecución de la Obra, entregará además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra Aprobado.

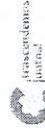
3.3.14. CUADERNO DE INCIDENCIAS

El Cuaderno de Incidencias, forma parte de la Pladiscop y es un medio digital a través del cual se registrarán, a través de anotaciones, las principales hechas que ocurren durante la ejecución de la obra las aprobaciones de trabajos o partidas a realizarse, las consultas y sus respuestas, entre otros. Las anotaciones del Cuaderno de Incidencias se usan como sustento para las modificaciones contractuales, según corresponda.

El Cuaderno de Incidencias se abre en la fecha de entrega del terreno y cierra con la anotación de la recepción de la obra o de la construcción física de la obra.

Los encargados del registro son el Residente de Obra y el Supervisor de Obra.

La Entidad Contratante otorgará al Supervisor de Obra el acceso al Cuaderno de Incidencias, creando un usuario, siendo necesario los siguientes datos: los nombres que deberá indicar al momento de la presentación de la documentación, para la firma de contrato.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE INCIDENCIAS - SUPERVISOR DE OBRA	
NOMBRES	Y
APellidos	
DNI	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

3.1.1. METAS FISICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:
1. 4.19.93 m² de pavimento rígido de concreto RIR-48 kg/cm².
2. 1.916.84 m² de vereda de concreto F'c=175 kg/cm² de E=4 con acabado semipulido y bruñido.

3.1.2. ANEXOS TECNICOS

- Expediente Técnico aprobado

3.1.3. CONDICIONES DE CONTRATACION

a. MODALIDAD DE PAGO
El contrato se rige por la modalidad de Esquema Mixto de conformidad con el artículo 161 del Reglamento

b. SISTEMA DE ENTREGA
NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
El plazo de prestación del servicio de supervisión se establece en el plazo de supervisión de obra, en concordancia con la establecido en la estrategia de contratación.

3.1.4. OBLIGACIONES

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

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
EJECUCION DE OBRA	30
REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	30

3.1.5. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

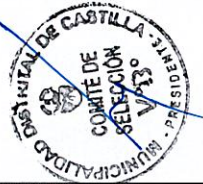
De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	5 DÍAS CALENDARIO
---------------------------	-------------------

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



Procedimientos
Jurídicos



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista será sancionado por incumplimiento al artículo 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada sustitución del plantel técnico por el mismo integrante del plantel técnico, de acuerdo a lo establecido en el supuesto de aplicación de penalidad.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por el mismo integrante del plantel técnico, la Entidad Contratante y el Contratista, de acuerdo a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal sustituido o adecuadamente.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal sustituido.	Según informe del Subgerente de Obras o Coordinador
3	En caso el Supervisor de Obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el Residente de Obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 190.3 del artículo 190 del Reglamento.	Según informe de la Subgerencia de Obras o Coordinador
4	Por incumplimiento de presentación del informe de revisión del expediente técnico de obra, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe emitido por el Coordinador o Sub Gerencia de Obras.
5	Por incumplimiento de no registrar los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra en el cuaderno de incidencias.	(0.5 UIT) por cada vez.	Según Vista Inopinada o informe emitido por el Coordinador o Subgerencia de Obras.



Procedimientos
Jurídicos



6	Por valorizaciones no realizadas (valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe emitido por el Coordinador o Subgerencia de Obras
7	Por otorgar conformidad de valorizaciones que no cuenten con la documentación correspondiente, o por otorgar informes de los especialistas o seguros que no cubran todo el personal durante el periodo valorizado u otros documentos de presentación obligatoria en la valorización. El Supervisor no comunica la inasistencia del personal clave del contratista	(0.5 UIT) por cada vez	Según informe emitido por el Coordinador o Subgerencia de Obras
8	El supervisor no comunica sobre los atrasos y/o riesgos que asumen para el cumplimiento de la programación aprobada, que conlleven a retrasos en la ejecución de la obra o ampliaciones de plazos	(1.0 UIT) por cada vez	Según vista inspirada o informe emitido por el Coordinador o Subgerencia de Obras
9	Por incumplimiento de obligaciones a la finalización de la obra	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe de la Subgerencia de Obras o Coordinador
10	Cuando al término del plazo vigente del Contrato de Obra o cuando el contratista no cumpla con la obligación de la Obra que la culminación de la Obra conforme a lo estipulado en el artículo 212 del Reglamento, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la MUNICIPALIDAD, dentro del plazo establecido en la Ley y el Reglamento	(0.5 UIT) por informe del Comité de Recepción	Según informe del Comité de Recepción

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



INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION
(1 Original +02 copias + 1CD). --

Capítulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- Factura Emitida por la Supervisión
- Copia de Contrato de la Supervisión
- Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de Obra y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor de Obra y especialistas afiliados

Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión

- Copia de Informe Mensual emitido
- Copia de Cargo de valorizaciones del Contratista
- Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad Contratante

EL PAGO DE LA REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

se realiza med ante las siguientes condiciones:

REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Modo de presentación

La forma de presentación es DE MANERA INDEPENDIENTE

El contenido mínimo es el siguiente:

INFORME DE SOLICITUD DE PAGO DE REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (1 Original +02 copias + 1CD). --

Capítulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- Factura Emitida por la Supervisión
- Copia de Contrato de la Supervisión
- Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante
- Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de Obra y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor de Obra y especialistas afiliados

Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión

- Copia de Informe de Revisión y/o Elaboración de Liquidación de Contrato de Obra emitido
- Copia del Informe de Presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión emitido
- Copia de Resolución de aprobación de Liquidación de Contrato de Obra emitido por la Autoridad Competente.
- Copia de Resolución de aprobación de Liquidación de Contrato de Supervisión





INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION
(1 Original +02 copias + 1CD). –

- Capitulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión**
- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
 - Factura Emitida por la Supervisión
 - Copia de Contrato de la Supervisión
 - Vigencia de Poder (Original o Legalizado). Ficha RUC y Copia del DNI del Representante
 - Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
 - Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de Obra y Copia del Certificado de Habilitación Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor de Obra y especialistas ordenados.

- Capitulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**
- Copia de Informe Mensual emitido.
 - Copia de Cargo de valoraciones del Contratista.
 - Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad Contratante.

EL PAGO DE LA REVISION Y/O ELABORACION DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA.
Se realiza mediante las siguientes condiciones:

REVISION Y/O ELABORACION DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA

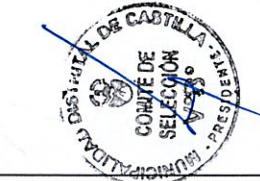
Modo de presentación La forma de presentación es DE MANERA INDEPENDIENTE

El contenido mínimo es el siguiente

INFORME DE SOLICITUD DE PAGO DE REVISION Y/O ELABORACION DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA (1 Original +02 copias + 1CD). –

- Capitulo I.- Documentos Administrativos de la Supervisión**
- Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
 - Factura Emitida por la Supervisión
 - Copia de Contrato de la Supervisión
 - Vigencia de Poder (Original o Legalizado). Ficha RUC y Copia del DNI del Representante
 - Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión
 - Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor de Obra y Copia del Certificado de Habilitación Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor de Obra y especialistas ordenados.

- Capitulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**
- Copia de Informe de Revisión y/o Elaboración de Liquidación de Contrato de Obra emitido.
 - Copia del Informe de Presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión emitido
 - Copia de Resolución de aprobación de Liquidación de Contrato de Obra emitido por la Autoridad Competente.
 - Copia de Resolución de aprobación de Liquidación de Contrato de Supervisión





- | | |
|-------|--|
| 4.3. | Ejecutado vs. Programado. |
| 4.4. | Avance Programático, % Programado vs. % Ejecutado |
| 4.5. | Avance Financiero Programado vs. Ejecutado |
| 4.6. | Determinación del Coeficiente de Equilibrio 'K'. |
| 4.7. | Cálculo de Reajuste |
| 4.8. | Cálculo del Retiro del Reajuste |
| 4.9. | Amonización de Adelanto Directo. |
| 4.10. | DRNCPAD. |
| 4.11. | Amonización de Adelanto de Materiales. |
| 4.12. | Presupuesto de Obra. |
| 4.13. | Control General Financiero de Obra. |
| 4.14. | Resumen General |
| 4.15. | Datos Generales de Obra |
| 5. | Informe Técnico Mensual de cada uno de los especialistas propuestos por el Contratista |
| 6. | Programa de Ejecución de Obra VIGENTE reprogramado a la fecha de inicio de ejecución o a la fecha de actualización y/o a la fecha del adelanto de Obra indicando la Ruta Crítica |
| 7. | Presupuesto de Obra. Contratos. Presupuesto de Obra con los Precios Unitarios Aclarados. Presupuesto de Obra con los Precios Unitarios Aclarados. |
| 7.2. | Unidad Aclarada. Presupuesto de Expediente Técnico con los Precios Unitarios |
| 8. | Gastos Generales y Utilidades. |
| 8.1. | A Precios Unitarios. Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a la propuesta económica de la Empresa Contratista. |
| 8.2. | A Suma Aclarada. Gastos Generales y Utilidades de acuerdo a Expediente Técnico. |
| 9. | Formulario Fotométrico vinculado por el Jefe del Área correspondiente y Hoja de Balanceo que indique el área y el precio del Valor Referencial. |
| 10. | Contrato de Obra. |
| 10.1. | Copia de Contrato Propuesto por el Contratista |
| 10.2. | Copia de Pensión Propuesta por el Contratista |
| 11. | Entrega de Terreno |
| 11.1. | Copia del Acta de Entrega de Terreno. |
| 11.2. | Copia del Acta de Inicio de Obra |
| 11.3. | Copia del Acta de Suspensión de Obra. |
| 11.4. | Copia del Acta de Retorno de Obra. |
| 12. | Copia de los Materiales vigentes |
| 12.1. | Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente. |
| 12.2. | Copia de la Carta Fianza de Adelanto Directo vigente. |
| 12.3. | Copia de la Carta Fianza de Adelanto de Materiales e Insumos vigente. |
| 13. | Comprprobante de pago de Adelantos (copia legible). |
| 13.1. | Comprprobante de pago de Adelanto Directo. |
| 13.2. | Comprprobante de pago por Adelanto para Materiales e Insumos. |
| 14. | Se entrega copia de los incidentales de línea autorizada (Copia legible) |
| 14.1. | Copia legible de los incidentales de línea autorizada. |
| 15. | Certificado de no sustrato por consumo de Agua (en los casos que correspondiera ser de forma obligatoria) (copia legible) |
| 16. | Constancias de Pagos, ordenamientos visitados en original por el contador-administrador, o quien haga sus veces, de la Empresa Contratista. (copia legible) |
| 16.1. | ESSALUD |
| 16.2. | SCIR |
| 16.3. | SEACICO |
| 16.4. | CONAFORISER |
| 16.6. | SUNAT / RETENCIONES 51 a CATEGORIA |

- 16.7. OTROS:
17. Fotocopia de Hojas de Fianjuras del Personal de la Obra. (copia legible).
18. Hoja de Control de Calidad. (según correspondiente). (copia legible).
- 19.1. Certificados de Calidad de materiales.
- 19.2. Certificados de Calidad de equipos.
- 19.3. Densidad de tiempo y grado de compactación.
- 19.4. Resistencia a la compresión.
- 19.5. Otros.
19. Fotografías impresas y en magnético de las avanzas en las diferentes etapas del proyecto.
20. Resoluciones de Obra (copia legible).
- 20.1. Resoluciones de Prestaciones Adicionales de Obra.
- 20.2. Resoluciones de Ampliación de Plazo.
- 20.3. Resoluciones de Cambio de Profesional propuesto.
21. Copia de Curres y autorizaciones (copia legible).
- 21.1. Autorizaciones de los depositados de material.
- 21.2. Autorizaciones de los depositados de personal. Expediente (CME).
- 21.3. Actas de Cierre de Obra.
- 21.4. Actas de Cierre de Material Excedente (ACDME).
- 21.5. Actas de Cierre de Obra.
- 21.6. Actas de Cierre de Obra (AUC).
- 21.7. Acta de Cierre de Obra (ACC).
22. Información de Levantamiento Topográfico (data completa en primera valoración).

INFORMES MENSUALES DE LA SUPERVISION (1 Original + 2 copia +

1CDI.- De las actividades técnico-económico-administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro del plazo de cinco (5) días contabilizados desde el día siguiente de presentada la Valoración por el Contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

1. Carta de Presentación del Informe Mensual.
2. Capítulo I.- Ficha Da Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra.
 - a) Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
 - b) Un CD desmenuado rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar
3. Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra
 - a) Datos Generales
 - b) Descripción Del Proyecto
 - c) Objetivos del Informe y del Proyecto
 - d) Antecedentes
 - e) Metas Fijas del proyecto
 - f) Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - g) Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas
 - h) Cuadro resumen de los avances físicos
 - i) Planilla Metrados ejecutados
 - j) Control Económico de la Obra
 - k) Conclusiones y Recomendaciones
 - l) Evaluación de la ejecución de la obra
 - m) Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerado en la propuesta al Supervisor de Obra. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de los normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados
 - n) Informe de Calidad
 - o) Informe de Seguridad
 - p) Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad con el 240959, por la supervisión, los que tienen que ser todos las





- actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del Contratista
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia de Supervisión y el Contratista, en formato físico y digital.
 - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 - Conclusiones.
 - Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad Contratante.
- Capítulo III: Anexos
- Hoja Resumen de pago al Contratista.
 - Control de calidad del Proyecto por Fórmula Polinómica.
 - Planos de la Obra.
 - Cuadro de avance de obra, programado vs. Valorizado (ejecutado).
 - Curva S "Avance Programado vs. Avance Ejecutado".
 - % De Calendario de Avance de Obra (Programación: Inicial) Vs. Ejecutado Parcial.
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de incidencias.

INFORME FINAL (2 Originales + 1 copia + 1 CD)

Una vez concluida la ejecución de la obra, el Contratista deberá presentar a la Entidad Contratante, dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la obra, la documentación que presentará la Supervisión posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

- Informe Técnico
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
 - Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Proyecto.
 - Informe al Presentar.
 - Memoria Descriptiva.
 - Planos de la Obra.
 - Planos Finales — Post Construcción o Reparativo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
 - Copia del Cuaderno de incidencias.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de informes y valorizaciones emitidas.
 - Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o pruebas ejecutadas.
 - Adaptar al CD Cuaderno de Ejecución de Obra, en formato físico y digital.
 - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
 - Filmación y/o video comentado, que demuestre el proceso constructivo de la obra, el cual será presentado en un CD.
- Informe Económico
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión.
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- Informe Administrativo
 - Copia del Contrato de la Consultoría de Supervisión.
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, según o deductivo según corresponda.
 - Copia de la Resolución que aprueba la Prestación Adicional de Obra.
 - Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Supervisor de Obra.
 - Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.
 - Recomendaciones.



- Procedimiento a tener en cuenta para la conservación de la obra, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los Estructos que en la Obra se hayan adquirido para su conservación.
- Anexos
 - Contrato de Obra.
 - Absolución de Consultas.
 - Resolución de Prestaciones Adicionales de Obra. Ampliaciones de Plazos u otros.
 - Copia de los asientos del cuaderno de incidencias.
 - Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Redacción de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
 - Certificados de Control de Calidad (Originales).
 - Copia del Acta de Entrega de Terreno.

INFORME DE LA REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA (01 original+ 02 copia+ CD)

El contenido mínimo del Informe es el siguiente:

Capítulo I: Del Supervisor de Obra (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)

- 1.1 Carta del Consultor dirigida a la Entidad Contratante indicando su conformidad a la liquidación de Obra, entregando el expediente de liquidación de Obra, en el cual se detallan los montos considerados. (En original en cada expediente).
- 1.2 Informe de la liquidación de Obra, entregando el expediente de liquidación de Obra, en el cual se detallan los montos considerados. (En original en cada expediente).

Capítulo II: De la Empresa Contratista

- 2.1 Carta de Representante Legal/Comunice la Empresa Contratista dirigida a la Entidad Contratante indicando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En original en cada expediente).
- 2.2 Informe del Residente de Obra, dirigido al Representante Legal/Comunice la Empresa Contratista indicando la Liquidación de Obra para su revisión y aprobación. (En Original en cada Expediente).
- 2.3 CD/DVD con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable.

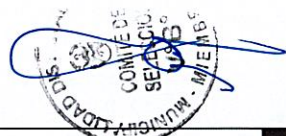
Capítulo III: Liquidación Técnica de Obra

- 3.1 INFORME GENERAL DE LA OBRA.
 - 3.1.1 Nombre de la Obra.
 - 3.1.2 Número de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria.
 - 3.1.3 Número de Contrato y Fecha de Contrato.
- 3.2 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO DE OBRA
 - 3.2.1 Copia de Fases Integradas del Procedimiento de Selección.
 - 3.2.2 Copia de Acta de Organismo de la Buena Práctica/Consentimiento.
 - 3.2.3 Copia de Contrato de Obra – Contrato de Consorcio – Vigencia de Poder.
 - 3.2.4 Registro Nacional de Proveedores.
 - 3.2.5 Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional.
 - 3.2.6 Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional.
 - 3.2.7 Proyecto.
 - 3.2.8 Copia de Fórmula Polinómica del Expediente Técnico (Contratado).
 - 3.2.9 Copia de Programa de Ejecución de Obra.
 - 3.2.10 Copia de Programa de Ejecución de Obra Actualizado Aprobado por la Entidad Contratante, de ser el caso.
 - 3.2.11 Copia de Programa de Ejecución de Obra Acelerado Aprobado por la Entidad Contratante, de ser el caso.
- 3.3 DE LA CARTA FIANZA





- 3.3.1 Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento VIGENTE
- 3.3.2 Copia de Carta Fianza de Adelanto Directo
- 3.3.3 Copia de Carta Fianza del Adelanto Indirecto
- 3.4 DEL EXPEDIENTE TECNICO Y PLAN DE CONTROL DE CONTRATO
- 3.4.1 Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- 3.4.2 Copia de Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- 3.4.3 Copia de Designación de Supervisor de Obra según corresponda
- 3.4.4 Copia de Designación del Comité de Entrega de Terreno en caso correspondiente
- 3.4.5 Copia de designación del Comité de Recepción de Obra.
- 3.4.6 Acta de Entrega de expediente técnico
- 3.4.7 Acta de Entrega de Terreno
- 3.4.8 Acta de Inicio de Obra
- 3.4.9 Acta de Recepción de Obra
- 3.4.10 Acta de Culminación de Obra
- 3.4.11 Cuaderno de incidencias (Original)
- 3.4.12 Copia del Expediente Técnico
- 3.4.13 Planos de Replanteo
- 3.4.14 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Prestaciones Adicionales de Obra
- 3.4.15 Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo
- 3.4.16 Copias de Acta de Suspensión/Retiro del Plazo de ejecución de Obra
- 3.4.17 Copia de libros de Planilla del personal de Obra (Copia legible)
- 3.4.18 Certificado de Control de Calidad/Fotocopia de Pruebas (Copia legible)
- 3.4.19 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Deposito de Material excedente)
- 3.4.20 Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondan)
- 3.4.21 Constancia de no adeudo por consumo de Agua (Copia legible)
- 3.4.22 Constancia de no adeudo por consumo de Energía Eléctrica (Copia legible)
- 3.4.23 Constancia de no adeudo por consumo de Gas (Copia legible)
- 3.4.24 Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista
- 3.5 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
- 3.5.1 Memoria Descriptiva Valorizada
- 3.5.2 Mapa Físico Programado y Ejecutado
- 3.5.3 Aspecto Físico de Obra Programado vs Ejecutado
- 3.5.4 Avance Programado vs Ejecutado
- 3.5.5 Avance Financiero (SI) Programado vs Ejecutado
- 3.6 EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA
- 3.6.1 Valoraciones de Obra
- 3.6.2 Informe de Evaluación Técnica de obra
- 3.6.3 Panel Fotográfico Actualizado



- Capítulo IV: Liquidación Financiera de Obra
- 4.1 EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE OBRA
- 4.1.1 Presupuesto Programado
- 4.1.2 Presupuesto ejecutado
- 4.1.3 Descuentos / Comprobantes de pago
- 4.1.4 Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Reajustes
- 4.1.5 Reajustes
- 4.1.6 Penalidades
- 4.1.7 Resumen de la Liquidación Financiera
- Capítulo V: Observaciones, Conclusiones de Liquidación.
- 5.1 Observaciones de la Liquidación Financiera
- 5.2 Conclusiones de Liquidación Financiera
- Anexos
- Resolución de aprobación del expediente técnico
 - Expediente técnico
 - Bases del proceso de selección correspondiente
 - Absolución de consultas
 - Contrato de obra
 - Valoraciones de obra
 - Planos de replanteo
 - Planos de Culminación de Obra, Deductivos, Ampliaciones de plazo u otros
 - Cuaderno de incidencias
 - Solicitud de adelantos por parte del Contratista (si los hubiera solicitado)
 - Certificados originales de controles de calidad
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de Recepción de Obra
 - Acta de Observaciones (si la hubiera)
 - Índices unificados de precios del INEI
 - Panel fotográfico de todas las etapas de la obra y/o partidas ejecutadas. Adjuntar en formato digital tipo de archivo: imagen .JPEG tamaño: menores a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las filmaciones y/o videos realizados.
 - Acta de Asamblea General con la población, Autoridades Zonales y Personal de la Municipalidad (SI) de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participan en la ejecución contractual
 - Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo
- Liquidación de Contrato de Consultoría de Obra
- La presentación del presente informe es sujeta a los plazos máximos establecidos en el numeral 215.6 del artículo 215° del Reglamento de la LGSP.
- El contenido mínimo del informe es el siguiente:
- Capítulo I: Del Supervisor de Obra (Se adjunta luego de la revisión correspondiente)
- 1.1 Carta del Consultor dirigida a la Entidad Contratante alcanzando liquidación de la Consultoría de Obra para su revisión y aprobación. (En caso de no haberse presentado)
- 1.2 Informe del Supervisor de Obra alcanzando la liquidación de la Consultoría de Obra detallando los montos considerados. (En original en caso de expediente)
- 1.3 CD/DVD con toda la información contenida en la Liquidación de Obra en formato editable
- Capítulo III: Liquidación Técnica de la Consultoría de Obra
- 3.1 INFORME GENERAL
- 3.1.1 Nombre de la Obra





- 3.1.2. Número de Procedimiento de Selección y Fecha de convocatoria
- 3.1.3. Número de Contrato y Fecha de Contrato.
- 3.1.4. Ficha Técnica de la Obra.
- 3.2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATO
- 3.2.1. Copia de Bases Integradas del Procedimiento de Selección.
- 3.2.2. Copia de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro-Consentimiento.
- 3.2.3. Copia de Contrato de la Consultoría de Obra - Contrato de Obra.
- 3.2.4. Copia de Vigencia de Poderes.
- 3.2.5. Copia de Resolución de Cambio de Personal Profesional.
- 3.2.6. Copia de Certificado de Habilidad del Personal Profesional Propuesto.
- 3.2.7. Copia de Formula Polinómica (De correspondiente).
- 3.3. DE LA CARTA FIANZA
- 3.3.1. Copia de Carta Fianza de Piel Cumplimiento VIGENTE.
- 3.4. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 3.4.1. Copia de Designación de Supervisor de Obra según correspondiente.
- 3.4.2. Copia de Designación del Comité de Entrega de Terreno en caso de correspondiente.
- 3.4.3. Copia de Designación de Comité de Recepción de Obra.
- 3.4.4. Acta de Entrega de Terreno.
- 3.4.5. Acta de Inicio de Obra.
- 3.4.6. Acta de Recepción de Obra.
- 3.4.7. Cuaderno de Incidencias (Original).
- 3.4.14. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Prestaciones Adicionales de Obra.
- 3.4.15. Copia de Resolución de Aprobación/Desaprobación de Ampliación de Plazo.
- 3.4.16. Copias de Acta de Suspensión/Retiro del Plazo de ejecución de Obra.
- 3.4.17. Copia de todos de Planilla de personal (copia legible).
- 3.4.18. Certificado de Control de Calidad/Protocolos de Puesta (Copia legible).
- 3.4.19. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de los DME (Depósito de Material excedente).
- 3.4.20. Copia legible de Autorizaciones y Cierre de las Canteras (En los casos que correspondiera).
- 3.4.21. Copia de los recibos de pago de personal (dicha constancia deberá ser sujeta por las autoridades de la localidad en la cual se ejecuta la obra, validado por Notario/Jefe de Paz).
- 3.4.23. Copia de Constancia de pagos de la Empresa Contratista.
 - ESSALUD.
 - AFP.
 - SUNAT/RETENCIONES STA CATEGORIA.
 - SUNAT/RETENCIONES 4TA CATEGORIA.
- 3.5. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA
- 3.5.1. Aspecto General.
- 3.5.2. Aspecto de Seguridad y Vigilancia.
- 3.5.3. Aspecto Físico de Obra.
- 3.5.4. Avance Porcentual (%) Programado vs. Ejecutado.
- 3.5.5. Avance Financiero (%) Programado vs. Ejecutado.
- 3.6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE OBRA
- 3.6.1. Valoraciones de Obra.
- 3.6.2. Informe de Evaluación Técnica de obra.
- 3.6.3. Panel Fotográfico Actualizado.



- 4.1.2. Presupuesto ejecutado
- 4.1.3. Desembolsos / Comprobantes de pago.
- 4.1.4. Copia de índice Unificados a utilizar en el cálculo de Resgates.
- 4.1.5. Resgates.
- 4.1.6. Penalidades.
- 4.1.7. Resumen de la Liquidación Financiera.

Capítulo V: Observaciones, Conclusiones de Liquidación.

- 5.1. Observaciones de la Liquidación Financiera.
- 5.2. Conclusiones de Liquidación Financiera.
- Anexos**
 - Bases del proceso de selección correspondiente
 - Contrato de Consultoría de obra
 - Valoraciones de Supervisión
 - Resolución de Prestaciones Adicionales de Obra, Deductivos, Ampliaciones de plazo u otros
 - Cuaderno de incidencias
 - Copia de registros de controles de calidad
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de Recepción de Obra
 - Acta de Observaciones (si la hubiera)
 - Índices unificados de precios del INEI
 - Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado con "100 tomas como mínimo en físico y digital, tipo de archivo" imagen JPEG, tamaño: "menor a 100 Kb. Se especificará su leyenda respectiva y si es posible fechadas. Así como las imágenes y/o videos realizados
 - Avance de Obra con la tabulación, Autocidades Zonales y Personal de la Municipalidad (C) de no tener pagos pendientes a los trabajadores y proveedores que participaron en la ejecución contractual
 - Declaración Jurada de no tener Reclamos, Laborales del Ministerio de Trabajo

OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- **Informe de Prestaciones Adicionales de Obra:**
Deberá de registrarse según el artículo 194, del Reglamento de la LGCP. El Supervisor de Obra deberá presentar a la Entidad Contratista en un plazo de 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el informe técnico que sustente su opinión respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado.
- **Informe de Deductivos de Obra:**
El Supervisor de Obra emite un informe técnico que sustente su posición ante la necesidad de aprobar un Deductivo y el riesgo que conlleva su aprobación respecto al plan de trabajo aprobado. El informe técnico deberá ser presentado a la Entidad Contratista en un plazo de 05 días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. Expediente Técnico del Deductivo de obra.
- **Informe de Ampliaciones de Plazo:**
Deberá de registrarse según el artículo 200, del Reglamento de la LGCP. El Supervisor de Obra revisa la solicitud del Contratista y notifica su opinión técnica a la Entidad Contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.
- **Absolución de Consultas:**
Deberá de registrarse según el artículo 190, del Reglamento de la LGCP.





En caso la atribución formulada por el Contratista conlleve a una modificación del expediente técnico deberá estar acompañada de un informe técnico caso contrario no será atendida.
El Supervisor de Obra remite a la Entidad Contratante la consulta y su opinión técnica en un plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente de realizada la consulta.

- **Informes Especiales de Control de Calidad:**
Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el informe de conformidad de las Valoraciones del Contratista.

- **Informe de Actualización de Programa de Ejecución:**
Deberá de regirse según el artículo 206 del Reglamento de la LGCP.

- **Informe de Nuevo Programa de Ejecución que contemple la aceleración de los trabajos:**

Deberá de regirse según el artículo 207 del Reglamento de la LGCP. En caso de retraso injustificado, en los avances parciales, cuando el Supervisor de Obra verifique que la Valorización Acumulada Ejecutada sea menor al 80% de la Valorización Acumulada programada o exista atraso en la ruta crítica al momento de realizarse dicha Valorización, ordena la presentación de un nuevo Programa de Ejecución que contenga la aceleración de los trabajos para garantizar el cumplimiento de la programación del plazo previsto, anotando este hecho en el cuaderno de incidencias.

El Contratista debe presentar dentro de los siete (7) días siguientes el Programa de Ejecución para la revisión del Supervisor de Obra, quien a su vez en un plazo de cinco (5) días remite su pronunciamiento a la Entidad Contratante.

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACION 3.4.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 99,995.95 (noventa y ocho mil ochocientos noventa y cinco dólares) en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:
• Obras de infraestructura vial: carreteras, puentes, vías, etc.
• Obras de infraestructura urbana: alcantarillado, drenaje, etc.
• Obras de infraestructura industrial: plantas, etc.
• Obras de infraestructura energética: centrales eléctricas, etc.
• Obras de infraestructura de telecomunicaciones: torres, etc.
• Obras de infraestructura de transporte: aeropuertos, puertos, etc.
• Obras de infraestructura de servicios: hospitales, escuelas, etc.
• Obras de infraestructura de vivienda: viviendas sociales, etc.
• Obras de infraestructura de recreación: parques, etc.
• Obras de infraestructura de seguridad: muros, etc.
• Obras de infraestructura de saneamiento: plantas de tratamiento, etc.
• Obras de infraestructura de agua: presas, etc.
• Obras de infraestructura de energía: centrales hidroeléctricas, etc.
• Obras de infraestructura de transporte aéreo: aeropuertos, etc.
• Obras de infraestructura de transporte marítimo: puertos, etc.
• Obras de infraestructura de transporte terrestre: carreteras, etc.
• Obras de infraestructura de transporte ferroviario: vías, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por cable: funiculares, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por ascensor: ascensores, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por bicicleta: ciclovías, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por peatón: aceras, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por silla de ruedas: rampas, etc.
• Obras de infraestructura de transporte por silla de ruedas: rampas, etc.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de:
(i) Contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o conformidad de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con constancia de depósito, nota de autor, 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 acredite su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para la experiencia de la especialidad de la obra objeto de la licitación, el postor debe presentar copia simple de los documentos que acrediten la experiencia con la presentación de contratos u documentos 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 fin 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 transferida a la matriz, o a una filial, o a una sucursal, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

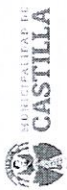
Cuando en los contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio utilizado para la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden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

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

El solo acto de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado sur el prepago postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en relación a que se encuentre cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor para utilizar el término cancelado o pagado.

Un acuerdo con el Registro de Represiones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

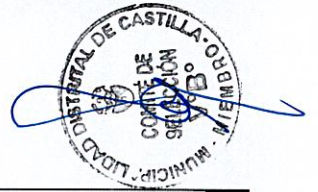
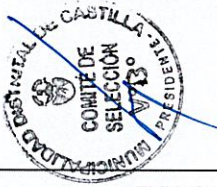




C. PARTICIPACION EN CONSORCIO

- Requisitos
- C.1. El número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes
 - C.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
 - C.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación
Se acredita con la promesa de consorcio



EVALUACIÓN PARA:
• CONSULTORÍAS DE OBRA



EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

- En caso se consideren factores de evaluación en los que se indique que la asignación de puntaje es conforme a la guía de puntuación, se agrega el siguiente acápite.
- Los factores de evaluación que requieren guía de puntuación solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo JURADO. No pueden ser utilizados ni por un Comité 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% ^a	- 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.

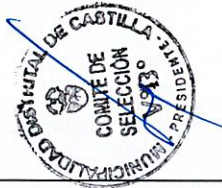
4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

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

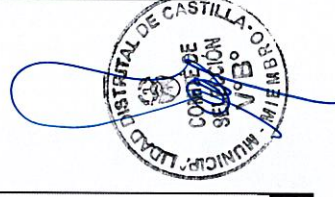


Importante para la entidad contratante

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



A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">Supervisor de ObraEspecialista AmbientalEspecialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN (01) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.	[como máximo 20] puntos Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [5] puntos





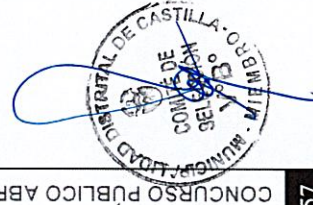
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.	



C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>a) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes.</p>	<p>[15] puntos</p> <ul style="list-style-type: none">• Acredita la certificación 15 puntos.• No acredita la certificación 0 puntos.



G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PUBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea</p>	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none">• Acredita Certificación [20] puntos• No acredita la Certificación [0] puntos



J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras.</p> <p>Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obra	<p>[20] puntos</p> <ul style="list-style-type: none">• Acredita Certificación [20] puntos• No acredita la Certificación [0] puntos



K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual</p> <p>1. Procedimientos de trabajos de la supervisión de obra (Objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos</p>	<p>[25] puntos</p> <ul style="list-style-type: none">• Presenta el Plan de Trabajo en conformidad a los aspectos solicitados mínimos. 25 puntos• No presenta el Plan de Trabajo en conformidad a los aspectos mínimos solicitados. 0 puntos



empleados, procedimientos para asegurar la calidad de supervisión, descripción de elementos y/o herramientas a ser empleadas)
2. Sistema de Control de Calidad durante la ejecución de trabajos: se detallará el organigrama que participará en la supervisión de la obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultoría implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes.
3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupación que implementarán
4. Monitoreo de avance físico y financiero del proyecto
5. Programación: se desarrollará la información secuencial de todas las actividades previstas, así como una programación de la utilización del personal y equipo que participará durante la supervisión de la obra.
5. Cierre del Proyecto y Liquidación

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

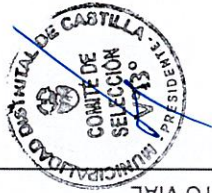
FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[15] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[20] puntos
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	[25] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ⁹

Nota: Los Factores de Evaluación previstos superan los límites máximos de conformidad con lo establecido en la disposición complementaria final única de la Resolución Directoral N° 0022-2025-EF/64 01, adecuándose por razones de la naturaleza de contratación y la interacción con el mercado, procurando caulelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos de la presente contratación.

Importante para la entidad contratante

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

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.90
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.10

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

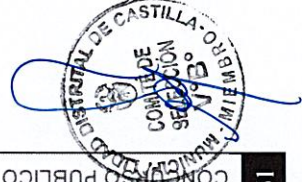
- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

¹⁰ 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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 Pladicap que el CONTRATISTA tiene multas impagadas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendente 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.

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

De verse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que debían 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 ACCESORIAS¹²

"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

¹² 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 INCERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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



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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹³ 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

¹³ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- Consignar como valor "F" la siguiente según corresponda:

EN CASO DE CONSULTORIA 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	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGUN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPITULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCION ESPECIFICA DE LAS BASES]	
2		

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁴ 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 conducta 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 contrato¹⁵. 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 Marco¹⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁷.

¹⁴ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por [CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL 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 ARTICULO 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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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



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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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



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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁹		Si	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.



ANEXOS



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



Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²¹ :			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Si	No
MYPE ²² :			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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.

²¹ Ibidem.
²² Ibidem.



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.

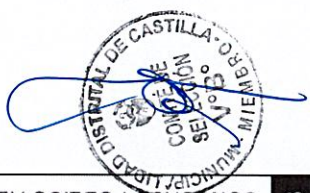
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[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 INTEGRIDAD²³

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

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁴, además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁵.

²³De 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.

²⁴Decreto 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 Integración Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁵Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁶.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁷, 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,

²⁶ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁷ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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



conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.²⁶

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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

²⁶ 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° 3²⁹
DECLARACIÓN JURADA

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

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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

²⁹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

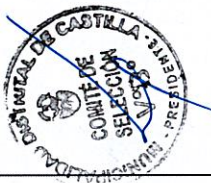
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

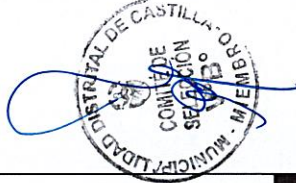


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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





Advertencia

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

ANEXO N° 5³³
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

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

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes³⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁵ 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:

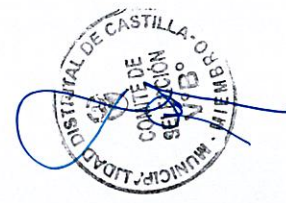
Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro 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.

³³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
³⁴ 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.
³⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





Importante para la entidad contratante
En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desgagado 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.

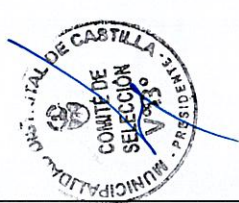


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven 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 accesorias³⁸.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

³⁶ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarsele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

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

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

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

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

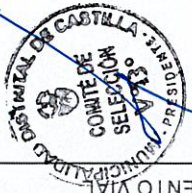
El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴³	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴³ Unidad de medida de pago.





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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Advertencia

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

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000.00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles)





ANEXO N° 7

AUTORIZACION DE RETENCION COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES
MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 GARANTIA DE
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

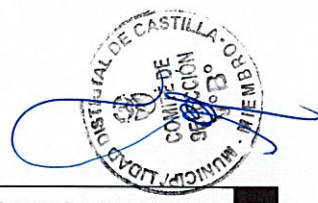
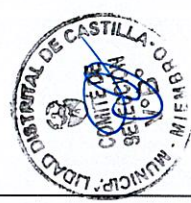
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

⁴² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) días para consolidar o veinte (20) días para consolidar 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 cumplió dentro de dicho período.

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

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

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

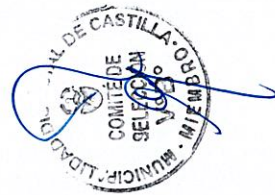
⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) días para consolidar o veinte (20) días para consolidar 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 cumplió dentro de dicho período.

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

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

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.





ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32089, 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/mp/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.



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



ANEXO N° 13

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonia.⁵⁰

[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.

⁴⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia", 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



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 (\$/ 200,000.00)]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc
- 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Advertencia

Quando 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 (\$/ 200,000.00)]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc
- 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.

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



ANEXO N° 15

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

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

Yo, [CONSIGNAR NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS] postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] declaro que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² 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° 32069⁵³, 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

⁵¹ 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.
⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
⁵³ Conforme el numeral 2 "impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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 POSTOR⁵⁴] 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

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal



ANEXO Nº 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 18⁵⁵

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

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

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

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

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

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigida 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, si 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]

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

