

ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA - DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES (GR)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones
en el procedimiento

Nomenclatura: CP-ABR-1-2025-GRP-DRTYC-C.S-1

Nro. de Convocatoria: 1

Objeto de Servicio

Descripción del SUPERVISION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA
DEPARTAMENTAL RUTA PI- 123 DV. HUACAS (KM 129+470)- PORTACHUELO DE SAN
FRANCISCO-SAN FRNACISCO- YUMBE-SANTO DOMINGO- CHACAYO-EMP.PE- 1NR
(SAN MIGUEL) (KM 170 + 260)



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA
CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI – 123 DV. HUACAS (KM
129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO -
YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL)
(KM 170+260)"



SECCIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuenta con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los</p>	<p>Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.</p>

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

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

2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente

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

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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



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



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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



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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA - GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
RUC N° : 20316018786
Domicilio legal : Pasaje Los Ceibos N°103- Urb. Santa Isabel-Piura
Teléfono: : 073-309515
Correo electrónico: : etasadrtcp@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI – 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/. 218,227.00 (Dochientos Dieciocho Mil Doscientos Veintisiete con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 26 de junio de 2025 mediante RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N°450-2025/GOBIERNO REGIONAL DE PIURA-DRTYCP-DR.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento: RECURSOS ORDINARIOS

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 Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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.

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”.

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	:	00-631-168191
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁶	:	018-631-000631168191

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.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal 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**).

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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>

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: etasadrtp@gmail.com, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, sito en Pasaje Los Ceibos N°103-Piura, durante el horario de 8:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 4:00 pm.





CAPÍTULO III

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
SUPERVISION DEL SERVICIO “MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
RUTA PI – 123 DV. HUACAS (KM 129+470) -
PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN
FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO -
CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM
170+260)”**



REQUERIMIENTO PARA:

- CONSULTORÍAS
- CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS

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

Advertencia

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

CAPÍTULO III TDR

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI – 123
DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO
- SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP.
PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"**





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



113

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales se desarrollará el servicio de consultoría de supervisión del "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

El proyecto se desarrollará sobre la base del Expediente Técnico aprobado por la ENTIDAD

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la finalidad de velar y promover que las Entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los parámetros de la Ley de Contrataciones con el Estado y su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados, se requiere la contratación de los Servicios de Consultoría de Supervisión de la ejecución del Servicio Mantenimiento Periódico, con la cual se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio del distrito de Yamango.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de El contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO: a TARIFA el servicio de supervisión y a SUMA ALZADA la revisión y/o elaboración del Inventario Vial Básico y/o Inventario de Condición Vial y revisión de la liquidación del servicio de ejecución, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de Ciento Cinco (105) días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

El cual estará computado de la siguiente manera: (90) días calendario, para la supervisión de la ejecución del Servicio: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)", y quince (15) días calendario para la revisión del Inventario de Condición Vial y revisión de la Liquidación (técnica y financiera) presentada por el Contratista, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se presta en los Distritos de Lagunas, Sapillica y Santo Domingo, provincias de Ayabaca y Morropón, departamento de Piura.

d. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo

e. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

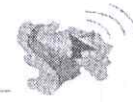
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



112

la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultoría de obras:

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

OTRAS PENALIDADES:

Resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Quando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	(0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
3	Ausencia injustificada del jefe de supervisión en campo.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
4	Ausencia injustificada en Actividad del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
5	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
6	No presentar el informe mensual en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
	No presentar el informe de valorizaciones en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Clausula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de la Actividad.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI-123 DV, HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+280)"



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	
		Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
8	No tener al día el cuaderno de la actividad	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
9	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la actividad	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
10	No presentar los informes de control de calidad en las valoraciones/ informes mensuales/liquidación propios de la supervisión del mantenimiento	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
11	NO presentar el Informe Inicial en el plazo previsto	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
12	NO presentar el Informe de liquidación en el plazo previsto	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
13	NO presentar el Informe de revisión de liquidación del contrato del contratista en el plazo previsto	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
14	Por presentar fotografías donde NO se visualice al jefe de supervisión y/o personal ofertado de la supervisión	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
15	Por presentar información incompleta y/o errónea según TDR en el informe inicial/informes mensuales/informe final/liquidación del SUPERVISOR del mantenimiento	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
16	Por NO presentar SCTR de la supervisión en los informes mensuales	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
17	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de la actividad de acuerdo con lo estipulado N°187 del RLCE	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
18	El incumplimiento de la exclusividad de la supervisión en la actividad dará lugar a que la Entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que apertura el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicará la penalidad establecida	TRES (03) UIT (Unidad Impositiva Tributaria)	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
19	Si la supervisión no comunica sobre inasistencias del responsable técnico a la actividad	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
20	Cuando la supervisión no comunica a la entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción del servicio, los cuales deben ser presentados en su informe final	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
21	Cuando la supervisión no entregue el Informe Final a los OCHO (08) días posteriores a la culminación de la ejecución del servicio.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
22	Por la NO presentación de la revisión y/o elaboración del Inventario Vial Básico e Inventario de Condición Vial	CERO PUNTO DOS (0.5) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
23	Cuando el SUPERVISOR emita conformidad a los Informes de Valorización presentados por el CONTRATISTA, y estos no cuenten con la documentación mínima requerida en los términos de referencia de la ejecución del servicio	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
24	Cuando el SUPERVISOR emita conformidad a la LIQUIDACIÓN presentada por el CONTRATISTA, y esta no cuente con la documentación mínima requerida en los términos de referencia de la ejecución del servicio	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
25	En caso de incumplimiento injustificado del plazo de revisión del plan de trabajo y cronograma de ejecución.	CERO PUNTO VEINTE (0.2) UIT por cada día de atraso	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
26	Cuando al término del plazo vigente del Contrato o cuando el Contratista indique la culminación del servicio, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la ENTIDAD, dentro del plazo de tres (03) días calendario, presentando el Informe de Situación del servicio	CERO PUNTO TREINTA (0.3) UIT por cada día de Atraso.	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
27	Cuando la Supervisión no realice las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	(0.5 UIT) por cada incumplimiento	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
28	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo por no controlar la señalización durante la ejecución del Servicio y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que el Servicio requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	(0.5 UIT) por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



C17
109

f. SUBCONTRATACIÓN

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

g. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

h. FORMA DE PAGO

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista La forma de pago del Servicio de Consultoría de la Supervisión será de la siguiente manera:

EL 80% DEL MONTO DEL CONTRATO PARA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SERÁ PAGADO A TARIFAS DIARIAS, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Jefe de Supervisión y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta, además deberá incluir informe de cumplimiento de control de calidad de la actividad, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO A LA PRESENTACIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DEL INVENTARIO VIAL BÁSICO E INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL, será pagado previa conformidad del Área Usuaria.

EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO PARA EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN, será pagado cuando se emita la Resolución Directoral Regional de Aprobación de Liquidación del Contrato de la Actividad. La Empresa DE SUPERVISIÓN es Responsable hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato del Servicio.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Dirección de Caminos a través de la Unidad de Infraestructura Vial.
- Comprobante de pago.

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL JEFE DE SUPERVISIÓN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

EL JEFE DE SUPERVISIÓN deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, durante la prestación de servicios de mantenimiento periódico:

INFORME INICIAL

- Será presentado dentro de los 05 días calendario de iniciada la ejecución del mantenimiento.
- Revisión y verificación del TDR y Estudios de Ingeniería, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesario las modificaciones correspondientes.

REVISIÓN DE VALORIZACIONES DEL CONTRATISTA

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución del mantenimiento por parte del Contratista, son elaborados el último día de cada mes, por la

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

supervisión y Contratista y presentado por la supervisión a la Entidad dentro de los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista; el informe del supervisor debe contener los siguientes documentos:

- Carta de presentación del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo del supervisor del servicio
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del Servicio.
 - Un USB debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II.- Informe Técnico del Mantenimiento del Supervisor
 - Datos Generales
 - Ubicación del Proyecto
 - Objetivos del Informe y del Mantenimiento.
 - Antecedentes
 - Metas Físicas del Mantenimiento.
 - Objetivos del Informe y del Servicio de mantenimiento.
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
 - Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Cuadro resumen de amortizaciones.
 - Cuadro resumen de penalidades.
 - Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
 - % De Calendario de Avance del Servicio (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
 - Planilla Metrados ejecutados
 - Control Económico del mantenimiento
 - Informe de Manejo de Impactos Ambientales del servicio.
 - Informe de cada especialista considerados en la propuesta al JEFE DE SUPERVISIÓN, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.
 - Evaluación de la ejecución del mantenimiento
 - Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
 - Copia de Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista
 - Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad propios de la supervisión, de todas las actividades realizadas (contempladas como mínimo dentro de los gastos generales) con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
 - Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en 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 tome las acciones necesarias.
- Capítulo III. Reporte Mensual de la ejecución del Mantenimiento
 - Ficha Técnica de monitoreo y seguimiento visada por el JEFE DE SUPERVISIÓN de acuerdo al ANEXO N°01 de la Directiva N°001-2024-MTC/21 "PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS CON RECURSOS ASIGNADOS POR EL MEF Y GESTIONADOS O FINANCIADOS POR EL MTC-PVD" aprobada mediante Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21. Deberá encontrarse el anexo en formato editable en el USB presentado
 - Ficha de Control de Avance suscrita por el Supervisor y Contratista de acuerdo al ANEXO N°02 de la Directiva N°001-2024-MTC/21
 - Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas en diferentes días del mes, y que incluyan al personal debidamente uniformado - EPP) visado por el JEFE DE SUPERVISIÓN.
- Capítulo IV. Anexos (Valorización del contratista)

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN (01 Original + 01 USB y 01 Copia + 01 USB) :

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales del Servicio, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes días de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

• **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 del servicio de la Supervisión.
- Copia de Carta de Compromiso y Designación del Jefe de Supervisión y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Jefe de Supervisión y especialistas de propuesta
- Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor

• **Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**

- Copia del Informe Mensual emitido (Literal C, Capítulo I - Ficha De Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio y Capítulo II - Informe Técnico del Mantenimiento del Supervisor.
- Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.
- Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad

• **Capítulo III.- Informe Técnico del Supervisor**

- Datos Generales
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Mantenimiento
- Antecedentes
- Metas Físicas del Mantenimiento.
- Objetivos del Informe y del Servicio de mantenimiento
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro resumen de los avances físicos.
- Cuadro resumen de amortizaciones
- COPIA DE Planilla Metrados ejecutados
- Copia de la curva S
- Control Económico del mantenimiento
- Informe de Manejo de Impactos Ambientales del servicio.
- Informe de cada especialista propuesto según los gastos generales.
- Evaluación de la ejecución del mantenimiento
- Copia de los informes mensuales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al JEFE DE SUPERVISIÓN. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la 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.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas (propio de la supervisión)
- Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad propios de la supervisión, los que tienen que ser todas 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 del Jefe de Supervisión en todas las tomas y de su personal propuesto. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva
- Conclusiones.
- Recomendaciones de Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

Capítulo III. Reporte Mensual de la ejecución del Mantenimiento

Ficha Técnica de monitoreo y seguimiento visada por el JEFE DE SUPERVISIÓN de acuerdo al ANEXO N°01 de la Directiva N°001-2024-MTC/21 "PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS CON RECURSOS ASIGNADOS POR EL MEF Y GESTIONADOS O FINANCIADOS POR EL MTC-PVD* aprobada mediante Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21. Deberá encontrarse el anexo en formato editable en el USB presentado. Ficha de Control de Avance suscrita por el Supervisor y Contratista de acuerdo al ANEXO N°02 de la Directiva N°001-2024-MTC/21

Fotografías de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas en diferentes días del mes, y que incluyan al personal debidamente uniformado – EPP) visado por el JEFE DE SUPERVISIÓN.

INFORMES ESPECIALES

- Informes solicitados por la ENTIDAD En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor
- Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- Informe previo a la Recepción del mantenimiento.

REVISIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS VIALES BÁSICOS Y INVENTARIO DE CONDICIÓN

El contratista realizará el inventario vial básico actualizado a la fecha de término del servicio y el inventario de condición, dentro del periodo de ejecución, y lo presentará al supervisor como parte integrante de la última valorización de la ejecución del servicio para su revisión y/o aprobación correspondiente.

En caso el contratista no lo realice es responsabilidad del supervisor su elaboración; en tal caso este deberá presentarlo dentro del Informe Final del supervisor.

El informe de inventarios viales básicos e inventarios de condición vial de la Supervisión del servicio, incluye la siguiente información y documentación:

- Ficha resumen
- Inventario vial básico (formato SIB) inc. Panel fotográfico
- Inventario de condición vial
- Plano en digital (dwg)
- KML de la Carretera Departamental
- Adjuntar USB con archivos nativos y en PDF

El plazo máximo para la revisión y/o elaboración del Inventario Vial Básico e Inventario de Condición Vial es de treinta (30) días calendario a partir de la culminación del plazo de ejecución.

INFORME FINAL

La Supervisión presentará dentro de los tres (03) días calendario de recepcionado el informe final del Contratista y/u ocho (08) días posteriores a la Culminación del servicio (Del último asiento del cuaderno de servicio en el que indica la culminación del servicio).

El Informe Final de Contrato de Supervisión del servicio, incluye la siguiente información y documentación:

- Informe Técnico
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del mantenimiento.
 - Memoria Descriptiva
 - Diseños y Modificaciones
 - Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
 - Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.
 - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Supervisor.
 - Copia del Cuaderno de servicio.
 - Acta de Entrega de Terreno.
 - Copia de Informes y valorizaciones emitidas (Hoja de cargo)

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



105

- Panel Fotográfico de todas las Actividades debidamente fechadas y georreferencias que describan el antes, durante y después de las partidas ejecutadas, debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Tamaño menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Adjuntar USB con archivos nativos y en PDF.
- Informe Económico
 - Informe Económico del Contrato de Supervisión
 - Informe Económico del Contrato de Ejecución del Mantenimiento
- Informe Administrativo
 - Copia del Contrato del Jefe de Supervisión.
 - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
 - Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión
 - Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de TDR y Estudios de Ingeniería.
- Contrato del Servicio.
- Copia de entrega de cargo de Valorización del Contratista.
- Copia de entrega de cargo de Valorización del Supervisor
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros
- Copia de Cuaderno de servicio.
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Copia de Certificados de Control de Calidad del Contratista.
- Copia de Certificados de Control de Calidad del Supervisor.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas, debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Adjuntar un USB con archivos nativos y en PDF

INFORMES DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA (01 Original + 1USB y 01 copia + 1 USB)

El proveedor también está obligado a revisar Liquidación Técnica - Financiera del servicio de ejecución a la Entidad, en un plazo máximo de Quince (15) días calendario de haber sido notificado por la Entidad en caso el contratista no presente la liquidación técnica después del plazo establecido, el supervisor está obligado a elaborar la liquidación técnica sin que ello le signifique un perjuicio económico a la Entidad, además deberá considerar las penalidades en las que incurra el Contratista por la no presentación de la Liquidación y la documentación solicitada para su elaboración.

Si el Contratista no presenta la Liquidación Técnica Financiera del Servicio, la Entidad, a partir del día siguiente de haberse vencido el plazo del Contratista procederá a notificar a la Supervisión, para que en un plazo no menor de Quince (15) días calendario presente a la Entidad, la Liquidación Técnica Financiera del Servicio, la misma que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

1. Informe Técnico.
2. Memoria descriptiva valorizada final.
3. Formato de liquidación.
4. Copia de Resolución que aprueba el término de referencia.
5. Copia de Bases del proceso.
6. Copia de Propuesta técnica y económica.
7. Copia de Contrato y adendas.
8. Garantías de fiel cumplimiento y adelantos.
9. Resolución de Designación del Inspector o Supervisor del servicio.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



104

10. Solicitud de Adelanto de dinero.
11. Acta de Entrega de terreno.
12. Copia de valorizaciones.
13. Resolución de Designación de comité de recepción.
14. Acta de recepción.
15. Conformidad del servicio emitida por el área usuaria.
16. Cuaderno de servicio original.
17. Fotografías georreferenciadas de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades y que incluya a personal debidamente uniformado - EPP).
18. Actualización de Inventario Vial Básico (Formatos SIB).
19. Inventario de Condición Vial.
20. Resultados de Diseños y Ensayos de Calidad.
21. Informes Mensuales del Inspector o Supervisor del servicio.
22. Comunicación cursada (Resoluciones y otros).
23. Copia de comprobantes de pago emitidos por la Entidad.
24. Copia de Seguros e impuestos.
25. Sustento de metrados lineales.
26. Planos de replanteo.
27. Video Final y recopilación de videos de las valorizaciones.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA.

- La Supervisión presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría del servicio, dentro de los diez (10) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato (Revisión y Aprobación de la liquidación del contratista). La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el Supervisor.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por la Supervisión, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida por ley y Reglamento vigente a la presente contratación.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento vigente a la presente contratación.

El SUPERVISOR deberá presentar la liquidación técnico financiero, el cual debe contener los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la Liquidación Técnica Financiera.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución Del servicio y de Consultoría.**
 - Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del Servicio y de Consultoría.
 - Un USB debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Capítulo II.- Informe Técnico de Liquidación del Supervisor**
 - Memoria Descriptiva:
 - 1. Datos Generales
 - 2. Ubicación del Proyecto
 - 3. Objetivos del Informe y del Mantenimiento.
 - 4. Antecedentes
 - 5. Metas Físicas del Mantenimiento.
 - 6. Objetivos del Informe y del Servicio de mantenimiento.
 - 7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
 - Informe Económico de la ejecución del mantenimiento:
 - 8. Cuadro resumen de los avances físicos
 - 9. Cuadro resumen de amortizaciones
 - 10. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

- o % De Calendario de Avance del servicio (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- Informe Económico de la Supervisión
 - o Cuadro resumen de los avances físicos
 - o Cuadro resumen de amortizaciones
 - o Cuadro de penalidades
 - o Cuadro de control de valorizaciones pagadas
 - o Cuadro de calculo de saldo a favor.
- Metrados Finales
- Informe de Actividades realizadas por la supervisión durante todo el servicio.
- Informe de Manejo de Impactos Ambientales del servicio.
- Formatos de Inventario Vial Básico actualizado a la fecha
- Formatos de Inventario de Condición
- Cargo de los Informes de cada especialista considerados en la propuesta al JEFE DE SUPERVISIÓN.
- Evaluación de la ejecución del mantenimiento.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en 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 tome las acciones necesarias.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD
 - o Diseño de mezclas.
 - o Rotura de muestras de concreto.
 - o Pruebas de Densidades de Campo.
 - o Certificados de calidad de materiales y equipos

Capítulo III. Copia de los Reportes Mensuales de la ejecución del Mantenimiento, ver Numeral 12, literal c)

ANEXOS

- Copias de los comprobantes de pago.
- Resolución de Aprobación de TDR y Estudios de Ingeniería
- Bases del Proceso de Selección correspondiente
- Absolución de Consultas.
- Oferta económica
- Contrato del Servicio.
- Valorizaciones de la supervisión.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de servicio (original)
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y calculo del monto máximo a otorgar
- Certificados de Control de Calidad propios del supervisor (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno
- Acta de Recepción del servicio.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un USB debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de NO ADEUDO suscita por la Supervisión.
- USB con archivos nativos y en PDF.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE PIURA, sito en pasaje Los Ceibos 103, Urbanización Santa Isabel, Piura.

I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI- 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



102 (1)

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE PIURA.

j. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

k. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad (Acta de recepción de servicio) otorgada por la Entidad.

l. RESOLUCIÓN POR CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1 y 122.2 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

m. GESTIÓN DE RIESGOS:

Por su lado, el numeral 125.1 del artículo 125 (Segmentación de contrataciones de bienes y servicios) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que, en el caso de bienes y servicios, incluyendo las consultorías en general, la entidad contratante realiza la segmentación de las contrataciones según su cuantía y riesgos, considerando las siguientes categorías:

- a) Rutinarias. Contrataciones de baja cuantía y bajo riesgo.
De acuerdo al Informe N° 491-2025/GRP-440000-440010-440013-440013.03, el responsable del Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, remite la segmentación de los procedimientos de selección a convocar durante el año fiscal 2025, en conformidad con las DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Progresividad de la implementación de la planificación en el CMN. En tanto dure la implementación de la planificación de contrataciones en el CMN en el marco del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las entidades contratantes realizan la planificación de sus contrataciones, incluyendo la elaboración y aprobación de un Plan Anual de Contrataciones, conforme lo dispuesto en la directiva del PMBSO, el cual incluye todas las contrataciones que se realizan durante el año fiscal con excepción de los contratos menores. La segmentación se realiza a partir del referido Plan Anual de Contrataciones.

Que, se han considerado la categoría de segmentación "RUTINARIO" tomando en cuenta tipo de cuantía "BAJA CUANTÍA" y el nivel de riesgo BAJO RIESGO

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor del servicio comprenderá el control técnico, administrativo y económico financiero de acuerdo con el Expediente Técnico del servicio, de las obligaciones contractuales de la persona natural o jurídica que ejecuta el servicio (contratista).

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI-123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-INR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



101 17

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el JEFE DE SUPERVISIÓN desarrollará durante el proceso de la construcción, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

Actividades previas a la ejecución de los servicios de Supervisión.

- Después de que la Entidad designa y notifica al JEFE DE SUPERVISIÓN para el mantenimiento, durante los siguientes cinco (05) días calendario, el JEFE DE SUPERVISIÓN realizará la revisión integral del TDR y Estudios de Ingeniería y verificará en gabinete y en el campo los aspectos críticos del mantenimiento proponiendo las medidas necesarias para la correcta ejecución, de ser el caso.
- Emitir un informe detallado sobre la revisión del TDR y Estudios de Ingeniería y dar recomendaciones sobre alguna modificación que sea necesaria, con la finalidad de comunicar a la Dirección de Caminos de las omisiones y deficiencias en el TDR y Estudios de Ingeniería que originen adicionales de ejecución.
- Definir con el residente los tipos de materiales a usar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del TDR y Estudios de Ingeniería.

Actividades Durante la Ejecución del Servicio

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción.
- Constatar el replanteo general del mantenimiento y efectuar permanentemente el control topográfico durante el mantenimiento.
- Supervisar la ejecución de los trabajos, de conformidad del mantenimiento, Especificaciones Técnicas y reglamentación vigente.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Mantenimiento original, así como de diseños complementarios necesarios, previa conformidad de la Entidad.
- Control de la Programación y Avance del mantenimiento.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el residente.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y agua de corresponder.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del mantenimiento, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno y parámetros físicos necesarios, según diseño, de corresponder. La Supervisión deberá contrastar los resultados de las pruebas de control de calidad, ensayos y pruebas del Contratista con ensayos propios que deberán ser presentados a la Entidad en sus informes emitidos.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado del mantenimiento y el desarrollo del Contrato.
- Control de la seguridad durante la ejecución y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante el periodo que dure el mantenimiento.
- Remisión de los Informes Especiales a la ENTIDAD, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Vigilancia del lugar donde se desarrolla el mantenimiento, se mantenga bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos de ser necesario.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente al mantenimiento.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Asesorar a la ENTIDAD en controversias con el Responsable Técnico y/o Terceros.
- Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Responsable Técnico 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.
- Dictar una charla diana de seguridad a los participantes, previo al inicio del mantenimiento.
- Participar del acto de entrega de terreno en que se construirá.
- Aperturar el Cuaderno de Servicio en coordinación con el Responsable Técnico.
- Hacer uso diario del cuaderno de Servicio, anotando los hechos relevantes, consultas y avances del mantenimiento y todo hecho suscitado durante la ejecución.

Actividades de Recepción del servicio, Informe Final, y Liquidación de Contrato.

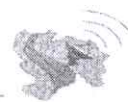
- El contratista alcanzará al inspector o supervisor su Informe Final, el mismo que debe contener: Términos de Referencia aprobado y modificado de ser el caso, copia de Cuaderno de servicio, Memoria descriptiva final, Metrados finales, planos finales de replanteo, panel fotográfico (04 fotografías georreferenciadas como mínimo por cada actividad ejecutada

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO EMP. PE-INR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



100 (8)

- antes durante y después de la ejecución), informe de control de calidad, y demás documentos que correspondan, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde la culminación del servicio.
- b) El inspector o supervisor solicitará a la Entidad la conformación del comité de Recepción del servicio, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recepcionado el informe final del contratista.
 - c) La Entidad, designa mediante resolución, a los miembros titulares y suplentes que conformarán el Comité de Recepción en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios, contabilizados desde la recepción del informe final del Inspector o supervisor.
 - d) Asesorará al Comité de Recepción y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final del mantenimiento.
 - e) EL JEFE DE SUPERVISIÓN alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato del servicio.

RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE SUPERVISIÓN

- a) EL JEFE DE SUPERVISIÓN, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que se ejecute el mantenimiento con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades del mantenimiento.
- b) EL JEFE DE SUPERVISIÓN será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Mantenimiento Original.
- c) EL JEFE DE SUPERVISIÓN controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de ejecución del mantenimiento y deberá requerir al Residente que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigirá al Residente el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- d) EL JEFE DE SUPERVISIÓN deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna del TDR y Estudios de Ingeniería que sustenten los Presupuestos deductivos de ser el caso, que se originen por modificaciones del mantenimiento. Estos presupuestos deben ser suscritos por el JEFE DE SUPERVISIÓN y RESIDENTE.
- e) En caso de que la ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el JEFE DE SUPERVISIÓN, descontándose de sus Honorarios Profesionales.
- f) Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD y las autoridades de tránsito.
- g) EL JEFE DE SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual que se le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- h) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al JEFE DE SUPERVISIÓN comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- i) EL JEFE DE SUPERVISIÓN no tendrá autoridad para exonerar al RESIDENTE de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de ejecución del mantenimiento que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a la Ley.
- j) EL JEFE DE SUPERVISIÓN será responsable del control de calidad de la ejecución del mantenimiento ordenando al RESIDENTE las pruebas de control requeridas.
- k) Control del aspecto económico y financiero del mantenimiento.
- l) Controlar el personal técnico y obrero que el contratista asigne al mantenimiento, cuente con la capacidad idoneidad y cantidad requerida.
- m) Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre aspectos del servicio que solicite el Contratista (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc.).

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Del postor: (Persona Natural y/o Jurídica)

Podrán participar en este sentido en el proceso de selección personas naturales o jurídicas. El consultor deberá ser una persona natural o jurídica inscrita en el RNP capítulo proveedor del Servicio con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que son las conferidas en estos Términos de Referencia. El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales técnicos, los cuales contarán con las instalaciones y medio de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones. Todo el personal asigne al servicio, tendrá la dedicación exclusiva

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1HR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"





GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



77 77

durante el periodo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica del consultor.

PERSONAL TÉCNICO

Personal Clave

Jefe de Supervisión

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil, Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado.
Experiencia Específica Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo jefe de Supervisión y/o JEFE DE SUPERVISIÓN y/o Responsable técnico y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares.	
Capacitación - Acreditar una capacitación y/o diplomado y/o estudios postgrado en Mantenimiento y Conservación de Vías Departamentales no menor de 120 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que acreditar un curso y/o diplomado en tema de mantenimiento periódico de carreteras no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que Acreditar cursos y/o estudios de diplomado culminados, relacionados a residencia y supervisión en obras públicas, valorización y liquidación de obra por un número no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años.	

Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos:

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado
Experiencia Específica Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo como Especialista y/o Ingeniero en mecánica de suelos y/o suelos y/o pavimentos o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares	

Ing. Especialista en mantenimiento de tránsito y Seguridad Vial, Seguridad, Higiene y Plan de manejo Ambiental:

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Geólogo Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado
Experiencia Específica Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo como Especialista y/o Ingeniero en: SSOMA, Seguridad Y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad de obra y/o Seguridad en el trabajo y/o Salud Ocupacional o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras en general	

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control del servicio obliga a:

- EL JEFE DE SUPERVISIÓN, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que se ejecute el mantenimiento con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades del mantenimiento.
- EL JEFE DE SUPERVISIÓN será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
 "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-INR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



98 LE

complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Mantenimiento Original

- c) EL JEFE DE SUPERVISIÓN controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de ejecución del mantenimiento y deberá requerir al Residente que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Residente el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene
- d) EL JEFE DE SUPERVISIÓN deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna del TDR y Estudios de Ingeniería que sustenten los Presupuestos deductivos de ser el caso, que se originen por modificaciones del mantenimiento. Estos presupuestos deben ser suscritos por el JEFE DE SUPERVISIÓN y RESIDENTE
- e) En caso de que la ENTIDAD se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el JEFE DE SUPERVISIÓN, descontándose de sus Honorarios Profesionales.
- f) Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD y las autoridades de tránsito
- g) EL JEFE DE SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual que se le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- h) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al JEFE DE SUPERVISIÓN comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la Entidad, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- i) EL JEFE DE SUPERVISIÓN no tendrá autoridad para exonerar al RESIDENTE de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de ejecución del mantenimiento que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD de acuerdo a la Ley
- j) EL JEFE DE SUPERVISIÓN será responsable del control de calidad de la ejecución del mantenimiento ordenando al RESIDENTE las pruebas de control requeridas.
- k) Control del aspecto económico y financiero del mantenimiento.
- l) Controlar el personal técnico y obrero que el contratista asigne al mantenimiento, cuente con la capacidad idoneidad y cantidad requerida.
- m) Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre aspectos del servicio que solicite el Contratista (Adicionales, ampliaciones de plazo, etc.)

RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA HACIA EL SUPERVISOR

LA DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PIURA proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice este con otros sectores, para la ejecución del servicio y toda la información necesaria de manera que permita al consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

A. FACULTADES DEL SUPERVISOR

1. Es obligación del SUPERVISOR participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva.
2. El SUPERVISOR no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que le señalen en las presentes bases, lineamientos de inspección y contrato, siendo responsabilidad del mismo en caso de eventualidades inevitables justificadas.
3. Poderes de excepción del SUPERVISOR.
 - a) No obstante lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en la vida de las personas o bajo propiedad pública o privada o que amenacen causar o ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial del servicio en ejecución, el SUPERVISOR, por excepción, podrá disponer las medidas de urgencia del servicio que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Piura en el más breve plazo.

CUANTIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+250)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

El valor estimado de la supervisión del servicio asciende a S/ 218,227.00 (Doscientos Dieciocho Mil Doscientos Veintisiete con 00/100 soles), incluido impuestos de ley.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	Cant. Und.	P.U.	PARCIAL
I	COSTO DIRECTO DE GASTOS DEL PERSONAL TÉCNICO					
A	Oficina para la Supervisión	mes	3.00	1.00	600.00	1,800.00
a.1	Oficina para la Supervisión					70,500.00
B	Personal Profesional y Técnico	Mes	3.00	1.00	9,500.00	28,500.00
b.1	Ing. Jefe de Supervisión	Mes	3.00	1.00	7,000.00	21,000.00
b.3	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos					
	Ing. Especialista en Mantenimiento de Tránsito y	Mes	3.00	1.00	7,000.00	21,000.00
	Seguridad vial, Seguridad, Higiene y Plan de Manejo					
b.4	Ambiental					21,000.00
C	Area Técnica de Supervisión	Mes	3.00	1.00	4,000.00	12,000.00
c.1	Topógrafo	Mes	3.00	1.00	3,000.00	9,000.00
c.2	Ayudante de topografía					26,504.20
D	Pago de Beneficios	Und	1.00	1.00	8,235.00	8,235.00
d.1	Es Salud (9% P-Unit. Aporta en Empleador)	Und	1.00	1.00	1,830.00	1,830.00
d.2	IES (2% P-Unit+IGV-Aporta el Empleador)	Und	1.00	1.00	1,189.50	1,189.50
d.3	S.C.T.R. (1.3% P-Unit+IGV-Aporta el empleador)	Und	1.00	1.00	7,624.70	7,624.70
d.4	C.T.5 (8.3323% P-Unit)	Und	1.00	1.00	7,625.00	7,625.00
d.5	Gratificaciones (1/6 P-Unit x 2)					15,000.00
E	Gastos de Inspección	Mes	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
e.1	Camioneta Pickup Doble Cabina (incluye Chofer)					134,804.20
TOTAL DE GASTOS DEL PERSONAL TÉCNICO						

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	Cant. Und.	P.U.	PARCIAL
II	COSTOS DIRECTOS DE SERVICIOS DE ENSAYOS Y MATERIALES					
A	Equipos y Servicios de Ingeniería					1,700.00
A.1	Ensayos de Densidad de Campo y otros ensayos In Situ					1,700.00
	DENSIDAD DE GRABA PARA CONTROL DE COMPACTACION	und	2.00	1.00	150.00	300.00
	DENSIDAD EN GRABAS, METODO CONO Y LA ARENA SUPERFICIAL	und	2.00	1.00	300.00	600.00
	DENSIDAD EN GRABAS, METODO CONO Y LA ARENA SUPERFICIAL	und	2.00	1.00	400.00	800.00
B	alquiler de equipos	plb	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
b.1	alquiler de equipos topograficos					1,401.05
C	Materiales, Servicios y Equipos de Oficina	plb	1.00	1.00	800.00	800.00
c.1	Materiales de Oficina	plb	1.00	1.00	601.05	601.05
c.2	Copias y planos en general					1,500.00
D	Gastos Diversos	Und	1.00	1.00	750.00	750.00
d.1	Gastos de Indicación	Und	1.00	1.00	750.00	750.00
d.2	Gastos Locales					6,101.05
COSTOS DIRECTOS DE SERVICIOS DE ENSAYOS Y MATERIALES						

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

DESCRIPCION		
COSTO DIRECTO	S/	140,905.25
UTILIDADES	5.00% S/	7,045.26
SUB TOTAL	S/	147,950.51
IGV	18% S/	26,631.09
SUPERVISION DE EJECUCION DEL SERVICIO	S/	174,581.60

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR TOTAL REFERENCIAL
SUPERVISION DE EJECUCION DEL SERVICIO (80% DEL MONTO DEL CONTRATO)	90 DIAS CALENDARIOS	DIARIA	S/ 1,939.7956	S/ 174,581.60
REVISION Y/O ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL BASICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)				S/ 21,822.70
REVISION Y/O ELABORACION DE LA LIQUIDACION DE SERVICIO DE EJECUCION (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)				S/ 21,822.70
TOTAL				S/ 218,227.00

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos

NO CORRESPONDE

Acreditacion

NO CORRESPONDE

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 218,227.00 (Dieciocho Mil Dociientos Ventisiete con 00/100 soles) por la contratación de consultorias iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 54,556.75 (cincuenta y cuatro mil quinientos cincuenta y seis con 75/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios de consultoría similares a los siguientes mantenimientos rutinario y/o

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-INR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



95 21

mantenimiento periódico y/o conservación vial por niveles de servicio y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o reconstrucción (Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales, Carreteras Nacionales).

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 12.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de contrataciones, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que haya sido conjuntamente el objeto del contrato.

El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"). De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+479) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE 1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA



94

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave:

Jefe de Supervisión

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil, Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado

Experiencia Específica	Capacitación
Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo Jefe de Supervisión y/o JEFE DE SUPERVISIÓN y/o responsable técnico y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar una capacitación y/o diplomado y/o estudios postgrado en Mantenimiento y Conservación de Vías Departamentales no menor de 120 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que acreditar un curso y/o diplomado en tema de mantenimiento periódico de carreteras no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que Acreditar cursos y/o estudios de diplomado culminados, relacionados a residencia y supervisión en obras públicas, valorización y liquidación de obra por un número no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años

Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos:

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado

Experiencia Específica
Experiencia mínima de 24 meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo como Especialista y/o Ingeniero en, mecánica de suelos y/o suelos y/o suelos y pavimentos o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares

Ing. Especialista en mantenimiento de tránsito y Seguridad Vial, Seguridad, Higiene y Plan de manejo Ambiental:

Cantidad	Formación Académica
01	Ingeniero Civil y/o Industrial y/o Geólogo Titulado a nombre de la Nación, Colegiado y Habilitado

Experiencia Específica
Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo como Especialista y/o Ingeniero en: SSOMA, Seguridad Y Salud Ocupacional y/o Seguridad e Higiene Ocupacional y/o seguridad de obra y/o Seguridad en el trabajo y/o Salud Ocupacional o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras en general

Acreditación de la formación académica:

El Ingeniero Civil, Industrial y Geólogo es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://online.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI - 123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP 1E-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:
<https://guia.enssistemas.minedu.gob.pe/> según corresponda

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

En caso el Ingeniero Civil, Industrial y Geólogo no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requiriendo:

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

Acreditación de la experiencia específica

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

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

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

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

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

Acreditación de Capacitación

Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

Acreditación de experiencia y conocimientos

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia y conocimientos del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la presentación de la oferta.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de dos (2).

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% (diez por ciento).

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51% (cincuenta y uno por ciento).

Acreditación

Se acredita con la promesa de consorcio.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:
"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI-123 DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO - SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP. PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA PI – 123
DV. HUACAS (KM 129+470) - PORTACHUELO DE SAN FRANCISCO
- SAN FRANCISCO - YUMBE - SANTO DOMINGO - CHACAYO - EMP.
PE-1NR (SAN MIGUEL) (KM 170+260)"**



EVALUACIÓN PARA:

- CONSULTORÍAS
- CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES
- SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS



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

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

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

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

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.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES LA CUANTIA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹; correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del</p>	<p>20 puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M \geq 3¹¹: 20 puntos</p> <p>M \geq 2.5 y < 3: 15 puntos</p> <p>M > 1¹² y < 2.5: 10 puntos</p>

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

¹⁰ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

¹¹ El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

¹² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" resultan aplicables para el presente factor.

B. METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes. • Objetivos. • Conocimiento del proyecto. • 3.1. Descripción de la Zona a Intervenir. • 3.2. Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje. • Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia. (Cronograma y matriz de Responsabilidades) • Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información. • Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. • Mecanismos para medir avances y ajustes necesarios. • Conclusiones. • Recomendaciones. • Anexos: <ul style="list-style-type: none"> A) Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión del alcance. ➤ Gestión del Plazo. ➤ Gestión de la Calidad. ➤ Gestión del Costo. ➤ Gestión de Riesgos. B) Plan de Trabajo para la Supervisión del Plan de manejo socioambiental. C) Plan de Trabajo para la Supervisión del Plan de Seguridad en el trabajo. D) Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. E) Estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante. <p>Para lo cual, deberá presentar desarrollando las tareas y sub tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro N°01: Relación de actividades previas, durante la ejecución. • Cuadro N°02: Utilización de recursos y personal, según los Términos de referencia. • Cuadro N°04: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p style="text-align: center;">25 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN				
C.1	CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE					
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p> <table><tr><td>Experiencia Específica</td><td>Capacitación</td></tr><tr><td>- Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo jefe de Supervisión y/o JEFE DE SUPERVISIÓN y/o Responsable técnico y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares.</td><td>- Acreditar una capacitación y/o diplomado y/o estudios postgrado en Mantenimiento y Conservación de Vías Departamentales no menor de 120 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que acreditar un curso y/ o diplomado en tema de mantenimiento periódico de carreteras no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que Acreditar cursos y/o estudios de diplomado culminados, relacionados a residencia y supervisión en obras públicas, valorización y liquidación de obra por un número no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años</td></tr></table> <p>La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 03 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p>		Experiencia Específica	Capacitación	- Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo jefe de Supervisión y/o JEFE DE SUPERVISIÓN y/o Responsable técnico y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares.	- Acreditar una capacitación y/o diplomado y/o estudios postgrado en Mantenimiento y Conservación de Vías Departamentales no menor de 120 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que acreditar un curso y/ o diplomado en tema de mantenimiento periódico de carreteras no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que Acreditar cursos y/o estudios de diplomado culminados, relacionados a residencia y supervisión en obras públicas, valorización y liquidación de obra por un número no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años	<p>15 puntos</p> <p>Más de 200 horas: 15 puntos</p> <p>Más de 160 hasta 200 horas: 10 puntos</p> <p>Más de 120 hasta 160 horas 05 puntos</p>
Experiencia Específica	Capacitación					
- Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses contados a partir de la colegiatura, en el cargo jefe de Supervisión y/o JEFE DE SUPERVISIÓN y/o Responsable técnico y/o Inspector en la ejecución y/o supervisión de servicios y/o obras similares.	- Acreditar una capacitación y/o diplomado y/o estudios postgrado en Mantenimiento y Conservación de Vías Departamentales no menor de 120 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que acreditar un curso y/ o diplomado en tema de mantenimiento periódico de carreteras no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años. - Tendrá que Acreditar cursos y/o estudios de diplomado culminados, relacionados a residencia y supervisión en obras públicas, valorización y liquidación de obra por un número no menor de 60 horas lectivas y/o académicas en los últimos siete (07) años					
C.2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE					
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE SUPERVISIÓN. Se consideran como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o jefe en la supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>		<p>10 puntos</p> <p>Más de 02 años: 10 puntos</p> <p>Más de 01 año: 05 puntos</p>				

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

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹³</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁴, y estar vigente¹⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 10 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹⁶ acorde con ISO 9001:2015¹⁷ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Consultoría en</p>	<p>20 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015 20 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015 0 puntos</p>

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁶ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁷ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001:2015, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001:2015 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p>general con obras viales¹⁸.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁹. El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁰ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²¹, y estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
---	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
D. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE

¹⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁰ En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	20 puntos
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²³

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 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</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>100²⁴ 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:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

²⁴ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1** 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.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

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.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 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 SEXTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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.

CLÁUSULA DECIMA: 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 entregable²⁶ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: 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:

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:
F = 0.40

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.

²⁶ 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.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	(0.75 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
3	Ausencia injustificada del jefe de supervisión en campo.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
4	Ausencia injustificada en Actividad del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
5	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
6	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
7	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de la Actividad.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
8	No tener al día el cuaderno de la actividad	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
9	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la actividad.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
10	No presentar los informes de control de calidad en las valorizaciones/ informes mensuales/liquidación propios de la supervisión del mantenimiento.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
11	NO presentar el Informe Inicial en el plazo previsto.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
12	NO presentar el Informe de liquidación en el plazo previsto.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
13	NO presentar el Informe de revisión de liquidación del contrato del contratista en el plazo previsto.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
14	Por presentar fotografías donde NO se visualice al jefe de supervisión y/o personal ofertado de la supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
15	Por presentar información incompleta y/o errónea según TDR en el informe inicial/informes mensuales/informe final/liquidación del SUPERVISOR del mantenimiento.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
16	Por NO presentar SCTR de la supervisión en los Informes mensuales.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
17	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de la actividad de acuerdo con lo estipulado N°187 del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
18	El incumplimiento de la exclusividad de la supervisión en la actividad dará lugar a que la Entidad comunique al tribunal de contrataciones a fin de que apertura el procedimiento sancionador según corresponda y se aplicará la penalidad establecida.	TRES (03) UIT (Unidad Impositiva Tributaria).	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
19	Si la supervisión no comunica sobre inasistencias del responsable técnico a la actividad.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
20	Cuando la supervisión no comunica a la entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos de Post Construcción para la recepción de del servicio, los cuales deben ser presentados en su informe final.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
21	Cuando la supervisión no entrega el Informe Final a los OCHO (08) días posteriores a la culminación de la ejecución del servicio.	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
22	Por la NO presentación de la revisión y/o elaboración del Inventario Vial Básico e Inventario de Condición Vial.	CERO PUNTO DOS (0.5) UIT por cada día.	Según informe de la Unidad de Infraestructura Vial
23	Cuando el SUPERVISOR emita conformidad a los Informes de Valorización presentados por el CONTRATISTA, y estos no cuentan con la documentación mínima requerida en los términos de referencia de la ejecución del servicio	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
24	Cuando el SUPERVISOR emita conformidad a la LIQUIDACIÓN presentada por el CONTRATISTA, y esta no cuente con la documentación mínima requerida en los términos de referencia de la ejecución del servicio	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
25	En caso de incumplimiento injustificado del plazo de revisión del plan de trabajo y cronograma de ejecución.	CERO PUNTO VEINTE (0.2) UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
26	Cuando al término del plazo vigente del Contrato o cuando el Contratista indique la culminación del servicio, EL SUPERVISOR no comunica este hecho a la ENTIDAD, dentro del plazo de tres (03) días calendario, presentando el Informe de Situación del servicio	CERO PUNTO TREINTA (0.3) UIT por cada día de Atraso.	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
27	Cuando la Supervisión no realice las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico	(0.5 UIT) por cada incumplimiento	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial
28	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización durante la ejecución del Servicio y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que el Servicio requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario	(0.5 UIT) por cada vez	Según Informe de la Unidad de Infraestructura Vial

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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 contratación²⁷ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato²⁸. 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 Marco²⁹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³⁰.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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.

²⁷ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁸ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁹ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³⁰ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³¹ 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.

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.

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 VIGÉSIMA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 Pladipop:

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Advertencia

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

³² 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° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ³⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibidem.

³⁵ 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 INTEGRIDAD³⁶

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes³⁷; 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-PCM³⁸.

³⁶ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁸ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁹.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁴⁰; 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,

³⁹ 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.

⁴⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁴¹.

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



⁴¹ 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° 3⁴²

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴² Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
 2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]⁴⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁵

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁴⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
⁴⁵ 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° 5⁴⁶

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁸ 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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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 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° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODO S DE TIEMPO ⁴⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

⁴⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Advertencia

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

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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O OCP ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁵⁵ 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.

⁵⁶ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁵⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁶¹

[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.

⁶⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁶¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 parientes⁶², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁶³ 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° 32069⁶⁴, 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

⁶² 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.

⁶³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁶⁴ 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° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁶⁵]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

⁶⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁶⁶

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 001-2025-GRP-DRTYCP-CS-1

Presente.-

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

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

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, 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]

⁶⁶ 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

