***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

***INSTRUCCIÓN DE USO:***

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

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO

## BASES ESTÁNDAR
## CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

## CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO
## Nº 005-2025-MPM/CS-1

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE 34 I (MOHO) (KM 00+899) - HUARAYA - CHARATAPATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI), (L=13.495 KM), UBICADO EN EL DISTRITO DE MOHO, PROVINCIA DE MOHO, DEPARTAMENTO DE PUNO.

# SECCIÓN GENERAL

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

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

# CAPÍTULO I
# ASPECTOS GENERALES

## 1.1. REFERENCIAS

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

## 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

# CAPÍTULO II
# DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

| ETAPA | CARACTERÍSTICAS | BASE LEGAL |
|---|---|---|
| **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)** | 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.<br>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.<br>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado</u>. | Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento. |
| **d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas** | 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.<br>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el | Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento. |

| | | |
|---|---|---|
| | 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.<br><br>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:<br><br>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.<br>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.<br>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 Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.<br>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es **<u>posterior</u>** a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.<br><br>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:<br><br>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.<br><br>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de | |

| | | |
|---|---|---|
| | referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:<br><br>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.<br>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.<br><br>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas. | |
| ***e)* Otorgamiento de la buena pro** | 1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.<br><br>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.<br><br>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.<br><br>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento. | Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento. |

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

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

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

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

**2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:**

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

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

2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada

integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

2.4.5

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
b) La designación del representante común del consorcio.
c) El domicilio común del consorcio.
d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

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

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

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

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

selección y la ejecución contractual.

# CAPÍTULO III
# RECURSO DE APELACIÓN

## 3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

## 3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## 3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO IV
# DEL CONTRATO

## 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

| REQUISITO | CONSIDERACIONES ADICIONALES | BASE LEGAL |
|---|---|---|
| **a) Garantías, salvo casos de excepción.** | En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.<br><br>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.<br><br>Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.<br><br>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.<br><br>**<u>Excepciones</u>:**<br>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. | Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.<br><br>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento. |
| **b) Contrato de consorcio, de ser el caso.** | En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:<br><br>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.<br>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del | Literal b) del artículo 88 del Reglamento |

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

## 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

## 4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

## 4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[2], 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 Nº 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directiva Nº0005-2025-EF/54.01.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 27444, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral Nº008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.
- Especificaciones Técnicas Generales para construcción (EG-2023); aprobada mediante Resolución Directoral Nº22-2023-MTC/14.

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

## 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO |
| RUC Nº | : | 20199932561 |
| Domicilio legal | : | JR. LIMA NRO 133 – PLAZA DE ARMAS - MOHO |
| Teléfono: | : | 941063282 |
| Correo electrónico: | : | LOGISTICA@MUNIMOHO.GOB.PE |

## 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE 34 I (MOHO) (KM 00+899) - HUARAYA - CHARATAPATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI), (L=13.495 KM), UBICADO EN EL DISTRITO DE MOHO, PROVINCIA DE MOHO, DEPARTAMENTO DE PUNO:

## 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a S/ 90,686.00 (Noventa Mil Seiscientos Ochenta y Seis 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 09 de mayo del 2025.

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

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 – RECURSOS ORDINARIOS

# 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 Pladicop.

## 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[4] 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 Nº 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

| **Advertencia** |
|---|
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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 Nº 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

[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

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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 <u>Documentación de presentación facultativa:</u>**

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

2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

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

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

## 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
b) 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.

c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
f) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
g) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
h) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 15)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

**Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: Logistica@munimoho.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística, sito en JR. LIMA NRO 133 – PLAZA DE ARMAS - MOHO.

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

# CAPÍTULO III

## REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE 34 I (MOHO) (KM 00+899) - HUARAYA - CHARATAPATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI), (L=13.495 KM), UBICADO EN EL DISTRITO DE MOHO, PROVINCIA DE MOHO, DEPARTAMENTO DE PUNO.

# REQUERIMIENTO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IVP-M
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO

32

# TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MOHO

- ✓ **Jerarquía Vial** : Camino Vecinal
- ✓ **Código de Ruta** : PU - 879
- ✓ **Tramo** : EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI).
- ✓ **Tipología y nivel de servicio** : TIPO - IB: **13.495** Km
- ✓ **Longitud** : 13.495 Km
- ✓ **Ubicación:**

**Distrito** : MOHO – CONIMA.

**Provincia** : Moho.

**Departamento** : Puno.

**ABRIL – 2025**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MOHO

## INTRODUCCIÓN:

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento - GEMA y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por PROVIAS DESCENTRALIZADO y el MTC, las cuales se adjuntara en los anexos de los términos de referencia y consta de:

a. El MANUAL TECNICO, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.

b. La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, que describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.

c. Para los procesos de contratación del servicio de mantenimiento rutinario de cada camino, se incluirá la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del Valor referencial, para un periodo determinado.

d. Directivas de Mantenimiento Rutinario, aprobadas por PVD:

   1. Directiva Nº 01-2024-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 gestionados o financiados por el MTC-PVD"

   2. Directiva N° 001-2022-MTC/21, "Directiva para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de recursos para Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", aprobado con Resolución Ministerial N° 051-2022-MTC/21.

e. Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

# CONTENIDO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN: ..... 2
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN: ..... 5
2. FINALIDAD PÚBLICA: ..... 5
3. ANTECEDENTES: ..... 5
4. NORMAS APLICABLES: ..... 6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION: ..... 6
5.1. OBJETIVO GENERAL: ..... 6
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS: ..... 6
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR: ..... 7
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR: ..... 7
6.2. ACTIVIDADES: ..... 7
6.3. PROCEDIMIENTO: ..... 7
6.4. PLAN DE TRABAJO: ..... 8
6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: ..... 9
6.6. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS: ..... 10
6.7. IMPACTO AMBIENTAL: ..... 10
6.8. SEGUROS: ..... 10
6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ..... 10
6.10. RESULTADOS ESPERADOS: ..... 11
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR ..... 11
7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR ..... 11
7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: ..... 12
7.2.1 EQUIPAMIENTO. ..... 12
7.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA. ..... 12
7.2.3 PERSONAL: ..... 12
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ..... 13
8.1. OTRAS OBLIGACIONES ..... 13
8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ..... 13
8.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA: ..... 14
8.2. ADELANTOS: ..... 16
8.3. SUBCONTRATACION: ..... 16
8.4. CONFIDENCIALIDAD: ..... 16
8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: ..... 16

8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO ..... 17
8.7. FORMA DE PAGO: ..... 17
8.8. FORMULA DE REAJUSTE: ..... 18
8.9. PENALIDADES ..... 18
9. CONFIDENCIALIDAD. ..... 23
10. GARANTÍA. ..... 23
10.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO. ..... 23
10.2. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO. ..... 24
10.3. GARANTÍA TÉCNICA. ..... 24
10.4. GARANTÍAS DE LICITACIÓN. ..... 24
11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO. ..... 24
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. ..... 25
13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ..... 25
14. GESTIÓN DE RIESGOS. ..... 25
15. ANEXOS: ..... 26
16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 28
16.1. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA: ..... 28
16.2. CALIDAD DE MATERIALES Y EQUIPOS: ..... 28
16.3. CAPACIDAD DE CUMPLIR PLAZOS: ..... 29
16.4. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL CALIFICADO: ..... 29
16.5. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y CALIDAD: ..... 30
16.6. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN: ..... 30

28

## TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL I.V.P. MOHO MOHO

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:**

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI), (L = 13.495 KM),** Ubicado en el Distrito de Moho - Conima, Provincia de Moho, Departamento de Puno".

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación tiene por finalidad lograr una adecuada transitabilidad y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de las Localidades de Huaraya – Charata Pata - Japiasi, centros de consumo del distrito de Moho - Conima, ubicado en la provincia de Moho y departamento de Puno, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

**3. ANTECEDENTES:**

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

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

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

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos

públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

**4. NORMAS APLICABLES:**

El Servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

4.1. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, resulta aplicable a partir de la entrada en vigencia de esta última Ley y su Reglamento.

4.2. Ley N° 32185, que fija los márgenes para los procedimientos de selección previstos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, resulta aplicable a partir de la entrada en vigencia de esta última Ley y su Reglamento.

4.3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.

4.4. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".

4.5. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**5.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentada, Tramo**: EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)-HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE34 I (JAPIASI), (L = 13.495 KM)**, ubicado en el distrito de **Moho - Conima,** provincia de Moho y departamento de Puno.

**5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.

- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE34 I (JAPIASI), (LONGITUD DE 13.495 KM).

- Red Vial: Vecinal
- Código de Ruta : PU - 879
- Tipología y Nivel de Servicio :
  TIPO IB : 13.495 Km
- Longitud : **13.495** Km
- Ubicación:
  Distrito : Moho – Conima.
  Provincia : Moho
  Departamento : Puno

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, Tramo: EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE34 I (JAPIASI) de 13.495 Km, con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo.

### 6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las actividades programadas en el documento técnico aprobado, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros y los elementos de la vía, considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la vigencia del contrato hasta la recepción y conformidad del servicio de ejecución

### 6.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en el documento técnico aprobado, las normas de ejecución y Capitulo 4 del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial, que forma parte integrante de los anexos de los términos de referencia.

**6.4. PLAN DE TRABAJO:**

**Plan de trabajo**, será presentado a la Entidad o al Inspector de ser el caso dentro de los primeros tres (03) días calendario a partir de día siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del IVP o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del IVP o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con resolución por él.

El Inspector del tramo tendrá tres (03) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.9 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.

El plan de trabajo deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, considerándose las actividades del sistema GEMA, con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario indicadas en el documento técnico aprobado. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el personal designado como Inspector del IVP o la Jefatura de Operaciones del IVP controlará el cumplimiento de lo programado.

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos, estos deben estar debidamente separados para una fácil identificación;

1. **Carátula**
2. **Índice general**
3. **Memoria descriptiva**
   - 3.1. Nombre de la actividad.
   - 3.2. Ubicación.
   - 3.3. Antecedentes.
   - 3.4. Objetivos.
   - 3.5. Descripción.
   - 3.6. Características técnicas de la vía actual.
   - 3.7. Metas.
   - 3.8. Monto del presupuesto.
   - 3.9. Plazo de ejecución del servicio.
4. **Especificaciones técnicas**
   - 4.1. Descripción.
   - 4.2. Objetivo.
   - 4.3. Materiales.
   - 4.4. Equipos y herramientas.
   - 4.5. Procedimiento de ejecución.
   - 4.6. Indicador de comprobación.
   - 4.7. Tolerancia.
   - 4.8. Respuesta.
   - 4.9. Aceptación de los trabajos.
   - 4.10. Medición.
   - 4.11. Pago.
5. **Formato de actualización de tarifas**
   - 5.1. Mano de obra.
   - 5.2. Materiales.
   - 5.3. Equipos.
   - 5.4. Costos de servicios técnicos y administrativos.
6. **Análisis de precios unitarios.**
7. **Insumos del mantenimiento vial.**
8. **Costos indirectos.**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

9. **Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año).**
10. **Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes).**
11. **Cronograma de ejecución del servicio.**
    - 11.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3).
    - 11.2. Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos.
12. **Planos**
    - 12.1. Plano de ubicación y localización
    - 12.2. Plano clave
    - 12.3. Plano de cartel de servicio

**6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado.

**HERRAMIENTAS:**

- 01 regla de madera de 1"x2"x2m.
- 02 carretillas.
- 02 lampa.
- 02 pico.
- 01 azadón.
- 01 rastrillo.
- 01 escoba.
- 01 machete
- 01 pizón manual.
- 01 baldes.
- 01 cilindro.
- 01 barreta.
- 01 palanca.
- 01 comba.
- 01 cincel.
- 01 arnés.
- 01 tijera podadora.
- 01 hacha.
- 01 serrucho.
- 01 escobilla de fierro.
- 01 brocha.
- 01 wincha de 50 m.
- 01 wincha de mano de 05 m.
- 01 franela.
- 02 conos de Seguridad.
- 01 escalera.

**EQUIPOS:**

- 01 camión Volquete (Min 8 m3).
- 01 motoniveladora (POTENCIA 104 kW como mínimo).
- 01 zaranda Manual de 1 ½".
- 01 compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro.
- 01 tanque de almacenamiento para agua (capacidad 1 m³).
- 01 GPS.
- 01 cámara GoPro.

**VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL:**

- 12 Und. Chalecos Reflectivo Color Naranja.
- 03 Und poncho para lluvia.
- 12 Und. Cascos.

- 12 Und. Lentes.
- 12 pares guantes.
- 13 pares de zapatos de seguridad y/o botas de jebe.

**MATERIALES:**

- Material seleccionado de Cantera para afirmado.
- Agua
- Yeso
- Tubos o piedras
- Pintura Esmalte
- Pintura de trafico
- Thinner
- Lija
- Piedra angulares y planas de cantera para muro seco
- Madera Tornillo
- Acero Corrugado
- Alambre Negro # 8
- Clavos 3"
- Pernos 5/8" x 14'

**6.6. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:**

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:

- Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.
- Normas de ejecución.
- Normas de cantidad.
- Normas de evaluación.
- Normas de calidad.

Las normas técnicas sanitarias para el mantenimiento de caminos vecinales en Perú se enfocan en asegurar la salud pública y el buen estado de la infraestructura vial, especialmente en áreas rurales. Estas normas suelen incluir la limpieza de zanjas, alcantarillas y zonas laterales, la reparación de señalización y la limpieza de derrumbes. El objetivo es mantener la vía libre de obstáculos y garantizar un tránsito seguro y saludable.

**6.7. IMPACTO AMBIENTAL:**

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.
Razón por el cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el manual técnico del GEMA.

**6.8. SEGUROS:**

El Contratista para ejecutar el desarrollo de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, perdida del SIS u otros, previo sustento con declaración jurada del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo **(SCTR)** de corresponder.

**6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**LUGAR:**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

| | |
|---|---|
| Departamento | : Puno |
| Provincia | : Moho |
| Distrito | : Moho – Conima. |
| Localidades | : Huaraya – Charata Pata - Japiasi |
| Tramo | : EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE34 I (JAPIASI) |

**PLAZO:**

- El plazo de ejecución del servicio es de 240 días calendarios (08 meses) los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que el responsable del IVP otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectué el pago.

**6.10. RESULTADOS ESPERADOS:**

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 32069 inciso 29.2 *Para ser proveedor del Estado se debe contar con inscripción vigente en el RNP de acuerdo con los requisitos, excepciones y demás condiciones establecidas en el reglamento. El proveedor inscrito en el RNP interesado en brindar bienes, servicios u obras al Estado no debe encontrarse incurso en alguna causal de impedimento para contratar con el Estado.*
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 270,000.00** (**Doscientos Setenta Mil con 00/100 soles)** de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

  En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 22,659.75 (veintidós mil seiscientos cincuenta y nueve con 75/100 soles)**, de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

  Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

- El postor debe realizar la elaboración y presentación del PLAN DE TRABAJO para el servicio de mantenimiento rutinario para su evaluación en el presente proceso.

**7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

**7.2.1 EQUIPAMIENTO.**

**A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta.

01 motoniveladora (POTENCIA 104 kW), con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite **la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido**.

**B. OTRO EQUIPAMIENTO.**

01 compactadora vibratoria tipo plancha o canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

01 tanque de almacenamiento para agua (capacidad 1 m³).

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite **la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido**.

**7.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.**

01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el distrito de Moho - Conima, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro **documento que acredite** la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, a la firma del contrato.

**7.2.3 PERSONAL:**
**A. PERSONAL CLAVE:**
**Jefe de Mantenimiento**

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, designado por el contratista, con experiencia mínima de 12 meses, como Jefe de Mantenimiento y/o inspector de mantenimiento de caminos vecinales y/o supervisor de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales. la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, a su vez adjuntar recibo de honorarios profesionales o boletas de pago, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- El Jefe de Mantenimiento debe contar con capacitación en mantenimiento de carreteras o mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales por 120 horas lectivas y/o capacitación de mantenimiento rutinario de caminos vecinales mediante el uso del GEMA, lo cual será sustentada con copia simple de certificado de participación. (legalizado)
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI.
- La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (07) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

**Funciones del Jefe de Mantenimiento**

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.

b) Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaria.

c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.

d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.

e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.

f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.

g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.

h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.

i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo. (presentar un plan de capacitaciones.)

j) Realizar el conteo de trafico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA

k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.

l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

**B. OTRO PERSONAL:**

**Personal de Campo**

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de **04 (cuatro)** personas titulares y 04 (cuatro) suplentes.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 50% del total de trabajadores.
- Incorporar personal de campo femenino masculino el 50% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio o residencia firmado por las autoridades locales donde pertenecen al tramo; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o teniente gobernador o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del

19

del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).

- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a **04 (cuatro)** personas y al Jefe de Mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal de trabajadores que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso corresponda.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.

**8.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA:**

El contratista deberá presentar a la Entidad o Inspector de ser el caso las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

**Informe mensual,** con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar al Instituto Vial Provincial, durante los primeros tres (03) días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 02 originales y 01 copia en formato impreso y digital ((CD-ROOM con el archivo escaneado y editable, debe tener un enlace electrónico con el Google Drive conteniendo lo solicitado), conteniendo los siguientes documentos:

Generalidades
- 1.1 Datos Generales de la Microempresa.
- 1.2 Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados
- 1.3 Plano de Ubicación de General
- 1.4 Plano Clave del tramo
- 1.5 Plano del cartel de servicio

2. Reportes de trabajo.
   - 2.1. Certificado de Transitabilidad otorgado por la Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal (alcalde del centro poblado o teniente gobernador o presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
   - 2.2. Acta de Constatación de trabajo suscrito por el Jefe de Mantenimiento y Jefe de Operaciones o Inspector del Servicio.
   - 2.3. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.

3. Programación de Trabajo Mensual
   3.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01)
   3.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02)
   3.3. Programación del Siguiente Mes (Formato N° 03.03)
4. Recursos utilizados.
   4.1. Recursos Humanos.
   4.2. Herramientas y materiales.
   4.3. Equipos de corresponder.
5. Conclusiones y Recomendaciones.
   5.1. Conclusiones.
   5.2. Recomendaciones.
6. Panel Fotográfico (4 fotos mínimo por kilómetro del antes, durante y después de la intervención de cada actividad ejecutada durante el mes fechado y georreferenciado según formato adjunto)
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento
8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).
10. Ficha N° 05: Puntos Críticos.
11. Anexos.
    11.1. Factura.
    11.2. Relación de personal rotativo, socios o trabajador y certificado de domicilio del personal de campo emitido por una autoridad local (alcalde de centro poblado o teniente gobernador o presidente de la comunidad donde pertenece el tramo) del acuerdo al formato del IVP.
    11.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
    11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
    11.5. Copia de acta de entrega de terreno.
    11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
    11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
    11.8. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), adjuntando comprobantes de pago.
    11.9. Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento.
    11.10. Carta de Autorización de abono (CCI)
    11.11. Boleta de pago o recibo de honorarios del personal de campo del mes anterior.
    11.12. Certificado de no adeudo de los personales de campo, suscrito por una autoridad de la zona (alcalde de centro poblado o teniente gobernador o presidente de la comunidad) del acuerdo al formato del IVP.

**Informe Final**, durante los primeros siete (07) días hábiles después de la fecha de culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el Inventario de Condición Vial, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en Anexo N° 07 de los presentes Términos de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, **firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas**; contener separadores indicando el contenido, debiéndose alcanzar 02 originales y 01 copia en formato impreso y digital (CD- ROOM con el archivo escaneado y editable, debe tener un enlace electrónico con el Google Drive conteniendo lo solicitado).

**Liquidación final del servicio,** una vez presentada cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días hábiles, 02 originales y 01 copia, conteniendo los siguientes documentos;

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha técnica

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

3. Liquidación Económica del Servicio
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Conteo del Tráfico y Precipitación
8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
9. Resumen de lo puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario de Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos
13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Estado Económico Financiero
15. Certificado de Transitabilidad otorgado por la Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal (alcalde del centro poblado o teniente gobernador o presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
16. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
17. Contrato del Servicio
18. Presupuesto de Servicio Contratado
19. Acta de Entrega de Terreno
20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
21. Cálculo de Multa si las hubiera
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
24. Panel Fotográfico (4 fotos mínimo por kilómetro del antes, durante y después de la intervención de cada actividad ejecutada durante el mes fechado y georreferenciado).
25. Cuaderno de servicio original
26. Anexos
    - ✓ Copia de Certificado de Transitabilidad
    - ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos
    - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
    - ✓ Programación del mes
    - ✓ Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
    - ✓ Conteo de Trafico
    - ✓ Conteo de Precipitación
    - ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo
    - ✓ Copia de tareo
    - ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
    - ✓ Planilla de pagos.
    - ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD de los trabajadores
    - ✓ Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), adjuntando comprobantes de pago.

**8.2. ADELANTOS:**

No se considera adelantos para la ejecución del servicio.

**8.3. SUBCONTRATACION:**

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

**8.4. CONFIDENCIALIDAD:**

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

**8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará al responsable del IVP o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como inspector del IVP o el Jefe de Operaciones del IVP realizará las **respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario**, sin necesidad de comunicar a el contratista.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomente indisciplina en el mantenimiento del camino vecinal.

**8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el área usuaria del GL o IVP previo informe del Inspector del IVP o el Jefe de operaciones. del IVP en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 156 Recepción y Conformidad.- del Reglamento De La Ley N° 32069 Ley General De Contrataciones Públicas.

Para la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de operaciones. del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, el Proveedor de Servicios no cumpliese a cabalidad con la subsanación de las observaciones, el GL o IVP podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no enerva al IVP el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

**8.7. FORMA DE PAGO:**

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el IVP y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el IVP o el Jefe de Operaciones del IVP, y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por la Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal (alcalde del distrito o del centro poblado o teniente gobernador o presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez

(10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Para el pago correspondiente a la penúltima valorización (noviembre), el CONTRATISTA deberá presentar el informe preliminar del Inventario de Condición Vial del tramo intervenido junto con su valorización correspondiente al mes indicado, a la que se evaluará y dará la respectiva autorización de la impresión del Inventario de Condición Vial definitivo del tramo intervenido concluyendo en la conformidad del servicio.

**8.8. FORMULA DE REAJUSTE:**

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

**8.9. PENALIDADES**

- **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

De conformidad al artículo N° 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$Penalidad\ diaria\ correspondiente = \frac{0.10\ x\ monto\ del\ contrato}{F\ x\ plazo\ del\ contrato}$$

Donde: "**F**" tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F=0.40

**Para obras:**

a) Para los plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40.

b) Para plazos entre sesenta y uno y ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15.

**Para consultorías de obras:**

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación 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 penalidad, la entidad podrá resolver el contrato.

- **Otras penalidades aplicables:**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 127 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades figuran en las Normas de Evaluación y son las siguientes:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**Cuadro N° 5.1**
**NORMAS DE EVALUACION**
**PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE**

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR-101 | Limpieza de Calzada | Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata. | La calzada permanecerá siempre limpia. | Menos de 3 obstáculos en 1 Km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-102 | Bacheo | Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera. | La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias. | Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-104 | Remoción de Derrumbes | Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 $m^3$. | Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino. | Menos de 1 $m^3$ por Km. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-201 | Limpieza de Cunetas | Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua. | Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas. | Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-701 | Reparación de Muros Secos | Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura. | No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. | Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |
| MR-702 | Reparación de Pontones | Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc. | Pontones en buen estado. | 80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IVP-M

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MOHO

**Cuadro N° 5.2**
**NORMAS DE EVALUACION**
**SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE**

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR 202 | Limpieza de Alcantarilla | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Tres (3) días hábiles | | 5% | 10% |
| MR 203 | Limpieza de Badén | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén. | No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén. | Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie. | Cuatro (4) días hábiles | | 5% | 10% |
| MR 204 | Limpieza de Zanjas de Coronación | Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal. | Cuatro (4) días hábiles | | 5% | 10% |
| MR 205 | Limpieza de Pontones | Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días hábiles | | 5% | 10% |
| MR 206 | Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua | Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua. | No se permitirán desbordes (aniegos). | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días hábiles | | 5% | 10% |
| MR 301 | Roce y Limpieza | Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad. | La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm. | Altura de la vegetación: Máximo 45 cm. | Cinnco (5) días hábiles | | 5% | 10% |

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano" IVP-M
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL IVP-MOHO MOHO

**Cuadro Nº 5.3**
**NORMAS DE EVALUACION**
**TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA**

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR 103 | Desquinche | Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino. | Taludes libres de rocas inestables | Menos de 1 $m^3$ por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 401 | Conservación de Señales | Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera. | Señales limpias y en buen estado. | Incumplimiento inferior a 1 señal por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 501 | Reforestación | Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente. | Taludes inestables reforestados. | Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 601 | Vigilancia y Control | Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. | Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. | Incumplimiento inferior a 15 días. | 1 semana | | 5% | 10% |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IVP-M

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO

**Segundo**: Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica de la siguiente manera:

| CAUSALES | PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO) | PROCEDIMIENTO DE COBRO |
|---|---|---|
| En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de campo acreditado o debidamente sustituido | Se aplicará 0.05 de una UIT por cada día de ausencia del personal de campo. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| No presentar en el cierre de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no subsanar las observaciones dentro de los 03 días hábiles de notificado por el IVP y/o inspector y/o Jefe de Operaciones. | Se aplicará 0.05 de una IUT por cada día de demora. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras. | Se aplicará 0.10 de una UIT por cada personal no provistos con herramientas por actividad. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario | Se aplicará 0.15 UIT por el incumplimiento. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas) | Se aplicará 0.10 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Incumplimiento del uso del equipamiento estratégico (camión volquete y/o compactador vibratorio o canguro). | Se aplicará 0.10 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Ausencia del Jefe de Mantenimiento | Se aplicará 0.15 de una UIT por cada día de ausencia. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo | Se aplicará 0.15 de una UIT por cada evento que se detecte. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| Incumplimiento de la actividad el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros. | Se aplicará 0.15 UIT por el incumplimiento. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| En caso no se implemente los segueros (SCTR Y SOAT) | Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros o vehículo sin SOAT | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |
| No presentar en los informes mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP día fechados y georreferenciados | Se aplicará 0.10 de una UIT por cada informe. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o Jefe de Operaciones |

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

**8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

**8.11. NORMATIVA ESPECÍFICA:**

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

**9. CONFIDENCIALIDAD.**

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en 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 CONTRATISTA 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.

**10. GARANTÍA.**

La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece las garantías que deben cumplir los contratistas en la contratación pública. Estas garantías aseguran el cumplimiento de las obligaciones del contratista, incluyendo el adelanto de pago, el fiel cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

A través del artículo 60 se menciona que la garantía es una cláusula obligatoria en los contratos, y en el artículo 61, se establece lo siguiente:

*"61.1. El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. 61.2. Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido tanto para el adelanto de pago como para el fiel cumplimiento del contrato. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago, de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. d) La retención de pago, otorgado como garantía de fiel cumplimiento del contrato y de fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias".*

Como bien se establece, hay dos nuevos tipos de garantías en esta nueva Ley N° 32069, pero lo cierto es que el fideicomiso, debido a la pandemia COVID-19, se volvió una práctica común en una buena cantidad de contratos. Para darle una explicación general, el fideicomiso como garantía en una contratación pública es un proceso mediante el cual la entidad le brinda una transferencia en forma de crédito a una entidad financiera para resguardar el dinero y ofrecerlo al contratista cuando se hayan cumplido los objetivos establecidos.

**10.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

Esta garantía asegura que el contratista cumplirá con todas las obligaciones establecidas en el contrato.

En los contratos de obra o en la contratación de servicios no normalizados, si la oferta económica adjudicada fuese inferior al presupuesto referencial en un porcentaje igual o superior al diez (10%) por ciento de éste, esta garantía deberá incrementarse en un monto

equivalente al veinte (20%) por ciento de la diferencia entre el presupuesto referencial y la cuantía del contrato. Tales cauciones podrán constituirse mediante la entrega de las garantías contempladas en los números: 1, 2; y, 5 del art. 73 de la LOSNCP.

**10.2. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO.**

Esta garantía asegura que el contratista utilizará el adelanto de pago de acuerdo con lo establecido en el contrato.

El objetivo de la garantía de buen uso del anticipo, es salvaguardar su adecuada utilización; esta garantía deberá cubrir el monto total del valor del anticipo, debe ser entregada por el contratista antes de recibirlo y se reduce en proporción a la amortización del mismo, esto es, conforme se reciban las obras, bienes o servicios; debe estar vigente hasta que el contratista haya devengado la totalidad del anticipo, de ser el caso, a la firma del acta de entrega recepción correspondiente. De no haber sido devengado el anticipo, en la liquidación del contrato se debe determinar el respectivo valor que el contratista está obligado a devolver. Conforme el artículo 76 del Código Orgánico de Finanzas Públicas el anticipo no pierde su calidad de recursos públicos.

**10.3. GARANTÍA TÉCNICA.**

Esta garantía asegura que el contratista cumplirá con los requerimientos técnicos del contrato.

El Contratista garantizará el correcto funcionamiento y la calidad de los trabajos de mantenimiento vial durante un período de 01 año a partir de la fecha de entrega del servicio. En caso de que se detecten defectos o fallas en los trabajos durante este período, el Contratista será responsable de reparar o reemplazar los materiales defectuosos, o de realizar trabajos adicionales para asegurar la calidad del servicio. El Contratista deberá atender las reclamaciones en un plazo de 15 días calendario a partir de la recepción de la notificación. En caso de que el Contratista no cumpla con sus obligaciones de garantía, la Entidad podrá ejecutar las garantías y/o proceder a la rescisión del contrato, según lo establecido en el presente contrato.

**10.4. GARANTÍAS DE LICITACIÓN.**

Estas garantías, comunes en procesos de licitación, aseguran que los oferentes cumplan con las obligaciones derivadas de la presentación de sus propuestas.

**11. NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

El CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

El CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que las controversias en la fase contractual se resuelven mediante mecanismos alternativos como la conciliación, la Junta de Resolución de Disputas (JRD), o el arbitraje institucional. Estos mecanismos se utilizan según corresponda y por acuerdo de las partes involucradas (contratante y contratista).

Para la solución de controversias se actuará bajo el amparo del ***Título V, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS y sus Artículos correspondientes*** de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

La Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece que un contrato puede resolverse por incumplimiento de la otra parte, lo que permite a la parte no incumplidora dar por terminado el contrato. La resolución puede ser total o parcial, y debe seguir los procedimientos y plazos establecidos en la ley y su reglamento.

El proceso de resolución por incumplimiento generalmente implica:

1. **Notificación del incumplimiento:**

   La parte no incumplidora debe notificar a la otra parte sobre el incumplimiento y otorgarle un plazo para subsanarlo.

2. **Evaluación del incumplimiento:**

   Se debe determinar si el incumplimiento es grave y esencial para el contrato, lo que justifica su resolución.

3. **Notificación de la resolución:**

   Si el incumplimiento persiste o se determina que es grave, se notifica a la parte incumplidora la resolución del contrato.

4. **Consecuencias de la resolución:**

   La parte incumplidora puede ser responsable por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento, y puede perder las garantías o depósitos de garantía que haya entregado.

   Se regirá en cumplimiento al Artículo 130. Procedimiento de Resolución de contrato, especificado en el REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

**14. GESTIÓN DE RIESGOS.**

La gestión de riesgos en servicios de mantenimiento de caminos vecinales implica identificar, evaluar y mitigar los peligros potenciales que pueden afectar la seguridad, la calidad y la eficiencia de estos servicios. Se enfoca en prevenir accidentes, daños y pérdidas, asegurando que las

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IVP-M 07
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL I.V.P. MOHO MOHO

actividades de mantenimiento se realicen de manera segura y efectiva, para lo cual se debe tomar en consideración lo siguiente:

1. **Identificación de riesgos:**

   Se deben identificar los peligros potenciales que pueden surgir durante las actividades de mantenimiento, como condiciones climáticas adversas, fallas en la maquinaria, accidentes de tráfico, etc.

2. **Evaluación de riesgos:**

   Una vez identificados los riesgos, se debe evaluar la probabilidad de ocurrencia y la gravedad de las consecuencias en caso de que se produzcan.

3. **Planificación de la respuesta:**

   Se debe desarrollar un plan de respuesta que incluya medidas de prevención, mitigación y preparación para emergencias, como la capacitación del personal, el uso de equipos de protección individual, la señalización adecuada y la implementación de planes de contingencia.

4. **Monitoreo y seguimiento:**

   Se debe monitorizar la implementación del plan de respuesta, realizar un seguimiento de los riesgos identificados y evaluar la efectividad del proceso de gestión de riesgos a lo largo del proyecto.

**Consideraciones específicas para caminos vecinales:**

**Condiciones ambientales:**

La gestión de riesgos debe considerar las condiciones ambientales específicas de la zona, como la presencia de lluvias, deslizamientos de tierra, etc.

**Seguridad vial:**

Es fundamental garantizar la seguridad vial durante las actividades de mantenimiento, a través de la señalización adecuada, la gestión del tráfico y la protección de los peatones y los ciclistas.

**Capacitación del personal:**

El personal involucrado en las actividades de mantenimiento debe estar debidamente capacitado en materia de seguridad, manejo de maquinaria y procedimientos de emergencia.

**Uso de tecnología:**

Se pueden utilizar herramientas de gestión de riesgos y tecnologías de monitoreo para mejorar la eficiencia y la seguridad de las actividades de mantenimiento.

La gestión de riesgos en servicios de mantenimiento de caminos vecinales es un proceso continuo que requiere una planificación cuidadosa, una evaluación rigurosa y una implementación efectiva para garantizar la seguridad, la calidad y la eficiencia de estos servicios

**15. ANEXOS:**

Los anexos constan de:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
JARDIN DEL ALTIPLANO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE MOHO
Ing. Henry Wilber Condori Bustamante
GERENTE GENERAL DEL IVP MOHO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"Jardín del Altiplano"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año De La Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IVP-M

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - MOHO

06

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL I.V.P. MOHO MOHO

- Anexo N° 01: Formato de Panel Fotográfico

**PANEL FOTOGRAFICO**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-34 I (MOHO) (KM 00+899)- HUARAYA – CHARATA PATA - EMP. PE34 I (JAPIASI) (L = 13.495 KM).

**PROGRESIVA** : KM 00+000 AL KM 01+000 **SEMANA N°:** PRIMERA SEMANA
**ACTIVIDAD** : LIMPIEZA DE CALZADA
**PERIODO DEL INFORME:** MAYO

| | |
|---|---|
| FOTOGRAFIA Nº 01 (Etapa antes). La fotografía debe mostrar el estado del camino antes de realizar la actividad señalada. Fechado y Georreferenciado. | FOTOGRAFIA Nº 02 (Etapa durante). La fotografía debe mostrar al personal realizar la actividad señalada, haciendo el uso correcto de los implementos de seguridad, conos de seguridad y herramientas. Fechado y Georreferenciado. |
| Descripción: | Descripción: |
| FOTOGRAFIA Nº 03 (Etapa durante). La fotografía debe mostrar al personal realizar la actividad señalada, haciendo el uso correcto de los implementos de seguridad, conos de seguridad y herramientas. Fechado y Georreferenciado. | FOTOGRAFIA Nº 04 (Etapa después). La fotografía debe mostrar el estado del camino después de realizar la actividad señalada. Fechado y Georreferenciado. |
| Descripción: | Descripción: |

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

**16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

Los requisitos de evaluación para la prestación de servicios de mantenimiento rutinario en 2025 deben incluir aspectos como la experiencia del postor en la especialidad, capacidad técnica profesional, participación en consorcio. También se pueden evaluar aspectos como la propuesta económica, la garantía ofrecida y la capacidad de adaptación a las necesidades específicas del cliente.

**16.1. EXPERIENCIA DEL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 270,000.00** (**Doscientos Setenta Mil con 00/100 soles)** de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 22,659.75 (veintidós mil seiscientos cincuenta y nueve con 75/100 soles)**, de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

Elaboración y presentación del PLAN DE TRABAJO para su evaluación en el presente proceso.

**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 la 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 (20) 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 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 corresponde a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

En caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o lo 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 al **Anexo N° 13**.

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE.34 I(MOHO)(KM 00+899) – HUARAYA – CHARATA PATA – EMP. PE – 34 I (JAPIASI).

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

Sin perjuicio de los anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12**, referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**16.2. <u>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:</u>**

**A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

**Jefe de Mantenimiento**

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, designado por el contratista, con experiencia mínima de 12 meses, como Jefe de Mantenimiento y/o inspector de mantenimiento de caminos vecinales y/o supervisor de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales. la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, a su vez adjuntar recibo de honorarios profesionales o boletas de pago, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- El Jefe de Mantenimiento debe contar con capacitación en mantenimiento de carreteras o mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales por 120 horas lectivas y capacitación de mantenimiento rutinario de caminos vecinales mediante el uso del GEMA, lo cual será sustentada con copia simple de certificado de participación. (legalizado)
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación del 100 % y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI.
- La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; o, (ii) constancias; o, (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestra 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 el caso de que los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el período traslapado. En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

**B. <u>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</u>:**
**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

**REQUISITOS:**

Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Jefe de Mantenimiento.

**ACREDITACIÓN:**
El grado o Título Profesional requerido es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. Así mismo, adjuntar el respectivo certificado de habilidad profesional otorgado por el colegio correspondiente.

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

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

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

**16.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS:**

**A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta en caso corresponda.

01 motoniveladora (POTENCIA 104 kW como mínimo), con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

***Acreditación***: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la **disponibilidad del equipamiento estratégico requerido**.

**B. OTRO EQUIPAMIENTO.**

01 compactadora vibratoria tipo plancha o canguro, con una antigüedad no mayor de 7 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

01 tanque de almacenamiento para agua (capacidad 1 m³).

***Acreditación***: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la **disponibilidad del equipamiento estratégico requerido**.

**C. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.**

01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el distrito de Moho, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (obligatorio).

***Acreditación***: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la **disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida**, al momento de la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOHO
"JARDÍN DEL ALTIPLANO"
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE MOHO
Ing. Henry Peter Condori Bustamante
GERENTE GENERAL DEL IVP MOHO

# CAPÍTULO IV
# EVALUACIÓN

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE 34 I (MOHO) (KM 00+899) - HUARAYA - CHARATAPATA - EMP. PE-34 I (JAPIASI), (L=13.495 KM), UBICADO EN EL DISTRITO DE MOHO, PROVINCIA DE MOHO, DEPARTAMENTO DE PUNO

# EVALUACIÓN PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

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

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

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

### 4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

### 4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.<br><br>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:<br><br>- Jefe de Mantenimiento<br><br>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos UN (01) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.<br><br>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.<br><br>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el | Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:<br>**[40] puntos**<br><br>Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:<br>**[30] puntos**<br><br>Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:<br>**[20] puntos** |

| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.<br><br>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.<br><br>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.<br><br>En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea. | |

| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| Evaluación:<br>Se evalúa que el personal clave propuesto como **Jefe de Mantenimiento** cuente con las siguientes certificaciones:<br><br>- Capacitación en mantenimiento de carreteras o mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales, por 120 horas lectivas y/o capacitación de mantenimiento rutinario de caminos vecinales mediante el uso del GEMA.<br><br>Acreditación:<br>Se acredita mediante la presentación de las certificaciones. | - **Certificaciones del Líder del equipo.**<br><br>Acredita una certificación<br>**[15] puntos** |

| D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| Evaluación:<br><br>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.<br><br>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.<br><br>Acreditación:<br><br>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha | En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.<br><br>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.<br><br>• Acredita la certificación **[10] puntos**<br><br>• No acredita la certificación **[0] puntos** |

| | |
|---|---|
| de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. | |

| **F. MEJORA AL REQUERIMIENTO** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
|---|---|
| Evaluación:<br><br>Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.<br><br>Acreditación:<br><br>Se considerará la mejora de equipamiento estratégico con el siguiente detalle: | El [90]% del equipamiento estratégico en el listado supera lo solicitado en la mejora: **20 puntos**<br><br>Más de [50]% hasta [90]% del equipamiento estratégico en el listado supera lo solicitado en la mejora: **15 puntos**<br><br>Más del [30]% hasta [50]% del equipamiento estratégico en el listado supera lo solicitado en la mejora: **05 puntos** |

| Cant. | Detalle del Equipamiento Estratégico |
|---|---|
| 01 | Camión Volquete con capacidad mínima de 8 m3, con una antigüedad no mayor a 10 años a la fecha de presentación de la oferta. |
| 01 | Motoniveladora (potencia 104 kw), con una antigüedad no mayor a 10 años a la fecha de presentación de la oferta. |
| 01 | Compactadora Vibratoria tipo plancha con una antigüedad no mayor a 05 años a la fecha de presentación de la oferta. |
| 01 | Tanque de almacenamiento para agua (capacidad 1 m3) |

| **H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA** | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
|---|---|
| Evaluación:<br>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.<br><br>Acreditación:<br>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).<br><br>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.<br><br>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. | • Acredita Certificación **[10] puntos**<br><br>• No acredita la Certificación **[0] puntos** |

| | |
|---|---|
| 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. | |

| **K. GESTIÓN DE CALIDAD** | **METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
|---|---|
| Evaluación:<br><br>Evaluación:<br><br>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.<br><br>Acreditación:<br><br>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. | En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.<br><br>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.<br>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:<br><br>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras:<br>**[05] puntos**<br><br>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría:<br>**[03] puntos**<br><br>No presenta certificación o ésta no es válida:<br>**0 puntos** |

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

| FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS | PUNTAJE |
|---|---|
| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | **40 puntos** |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | **15 puntos** |
| C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA | **NO CORRESPONDE** |
| D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | **10 puntos** |
| E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | **NO CORRESPONDE** |
| F. MEJORA AL REQUERIMIENTO | **20 puntos** |
| G. GESTIÓN DE RIESGOS | **NO CORRESPONDE** |

| | |
|---|---|
| H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | **10 puntos** |
| I. PLANIFICACIÓN DETALLADA | **NO CORRESPONDE** |
| J. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES | **NO CORRESPONDE** |
| K. GESTIÓN DE CALIDAD | **05 puntos** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos**[7] |

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

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

### 4.4. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = {}_{C1}PT + {}_{C2}Pe$$

Donde:

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

[7] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
[8] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

| | | |
|---|---|---|
| $c_2$ | = | Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.30 ≤ c2 ≤ 0.40**] |

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

**Advertencia**

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

Conste por el presente documento, la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte [**CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**], en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**
Con fecha [……..], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA Nº** [**CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**] para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

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

***CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO***[9]
*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS**

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[10] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

**CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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

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

[10] 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.

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[11] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[12]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[13]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[14].

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[15]**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

[11] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[12] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[13] literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
[14] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[15] 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.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL**

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

***Advertencia***

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.
El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

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

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

| | |
|---|---|
| "LA ENTIDAD CONTRATANTE" | "EL CONTRATISTA" |

| **Advertencia** |
|---|
| |

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

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[16] | | 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.*** |

[16] 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 Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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[17] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | | |
| MYPE[18] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

| Datos del consorciado 3 … | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | | |
| MYPE[19] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico: | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

[17] 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.
[18] Ibídem.
[19] Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**ANEXO N° 2**

**PACTO DE INTEGRIDAD**[20]

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.

3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes[21]; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[22].

[20] 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.

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

[22] Reglamento del Ley N° 31564:
**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio
Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[23].

**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 selección[24]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los (  ) días del mes (  ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[25].

.

---

[23] Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:
**Artículo 68. Resolución del contrato**
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

[24] **Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del Decreto Supremo N°009-2025-EF:
*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

[25] *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.*

……..……..

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

**ANEXO Nº 3[26]**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº 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.*** |

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

# ANEXO Nº 4

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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]**<br><br>[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [27] |
| 2. | OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**<br><br>**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]** | [ % ] [28] |

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%[29]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…… ……..

**Consorciado 1**
**Nombres, apellidos y firma del consorciado 1 o de su representante Legal**
**tipo y N° de documento de Identidad**

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

……..

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

[29] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

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

## ANEXO Nº 5[30]
## DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Sede Registral de la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[31], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[32] 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.**

---

[30] 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.
31 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.
32 Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

…….....

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

# ANEXO Nº 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/CS-1.**
Presente.-

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

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

| | | |
|---|---|---|
| ***B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)*** | | |
| | ***Costo Directo*** | *[……..……..]* |
| | *Gastos Generales (….%)* | *[……..……..]* |
| | *Utilidad (….%)* | *[……..……..]* |
| | ***Sub Total*** | *[……..……..]* |
| | *Impuesto I.G.V. (18%)* | |
| | ***Presupuesto ofertado*** | *[……..……..]* |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

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

# ANEXO N° 7

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

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:***<br><br>• *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*<br>• *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*<br>• *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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

***La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:***

- ***El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.***
- ***Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

# ANEXO Nº 9

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

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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[33]**

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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**

[33] Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

# ANEXO Nº 11

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/CS-1.**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [34] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[35] | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE[36] | TIPO DE CAMBIO VENTA[37] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[38] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |

[34] 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.

[35] **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.

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

[37] 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.

[38] Consignar en la moneda establecida en las bases.

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| | | **TOTAL** | | | | | | | | |

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

**Advertencia**

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

# ANEXO Nº 12

## DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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.***<br><br>***También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*** |

# ANEXO Nº 13

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[39] 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.[40]

[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.* |

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

[40] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

# ANEXO Nº 14

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/CS-1.**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

# ANEXO Nº 14

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/CS-1.**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 15

## DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

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

Señores
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/CS-1.**
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[41], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[42] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069[43], 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**

[41] 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.
[42] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[43] 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 Nº 16

## CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

**Señores**
**EVALUADORES**
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 POSTOR[44]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.**

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

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

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

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

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 17[45]

**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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 005-2025-MPM/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 Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO**] Asiento Nº [**CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO**], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente**:**

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

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

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

  **a)** La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
  **b)** La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

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

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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