SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU – APURÍMAC"

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en: 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	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Especifica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es **posterior** a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. 4. En los procedimientos de selección de 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: 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. 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: 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. 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. 6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
***e)* Otorgamiento de la**	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

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

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

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

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

2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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:

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

2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

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

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

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

2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
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. 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. Asimismo, en la sección especifica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. **<u>Excepciones</u>:** 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. 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: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. 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. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú. Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	Artículo 67 de la Ley. 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. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento
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. 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, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[2], 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.
- Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21.
- Manual de diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- Plan de gestión de mantenimiento (GEMA).
- Manual de seguridad vial RD N° 22-2015-MTC/14 vigente.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras — Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Ley N°29783 Ley de seguridad y salud de trabajo.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	DIRECCIÒN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC
RUC Nº	:	20408299382
Domicilio legal	:	Av. Mariño Nº 125 – Abancay – Abancay - Apurímac
Teléfono:	:	[.....]
Correo electrónico:	:	Logisticanotificaciones@drtcapurimac.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU - APURÍMAC"**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 144,698.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO 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.

[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.

La estrategia de contratación es la siguiente: Oferta económica fija incluido IGV al 100%

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con **MEMORANDUM N°435-2025-GRA-DRTC.APURIMAC-D.ADM** el 19 de junio 2025**.**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSO 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

[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

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

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

2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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).**

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

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

N° de Cuenta : 00-181-016213

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo 8)**, de ser el caso.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
h) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional.
j) Adjuntar relación del personal obrero con su respectiva copia de DNI´s.
k) Seguro Obligatorio de Tránsito (SOAT) vigente, del equipamiento estratégico propuesto.
l) Revisión Técnica vigente, del equipamiento estratégico propuesto.
m) El postor deberá presentar la copia de licencia de conducir vinculado al tipo de vehículo propuesto.
n) 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 del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

[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

puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: Logisticanotificaciones@drtcapurimac.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la **Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño N°125 en horario de oficina.**

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU – APURÍMAC.

REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

EN CASO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL O SEGUNDA CONVOCATORIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

LA PRESENTE CONTRATACION TIENE POR FINALIDAD MANTENER LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA DE LA VIA DEPARTAMENTAL, A TRAVES DE LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU - APURÍMAC" DICHA INTERVENCION PERMITIRA ASEGURAR LA CONECTIVIDAD VIAL

TÉRMINO DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES – PCD

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC — DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU - APURÍMAC

ABANCAY - APURIMAC - PERÚ

JUNIO DEL 2025

29

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES - PCD

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU - APURÍMAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la transitabilidad vehicular con adecuados estándares de circulación vial, mediante la ejecución del conjunto de actividades técnicas de naturaleza rutinaria, por niveles de servicio adecuados en las vías para su conservación, con el cual se busca mejorar la integración vial de las provincias de la región y mantener las condiciones de transitabilidad de las vías departamentales, mejorando la fluidez del tránsito vehicular y la comunicación de las poblaciones de la región Apurímac.

3. BASE LEGAL

- Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21 de fecha 23 de enero del 2025, donde se aprueba la modificación de la Directiva N°001-2024-MTC/21. Procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD.
- Manual de diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- Plan de gestión de mantenimiento (GEMA).
- Manual de seguridad vial RD N° 22-2015-MTC/14 vigente.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado "Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales". Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras — Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Ley N°29783 Ley de seguridad y salud de trabajo.
- Ley de Contrataciones N°32069 y su reglamento.
- Convenio de Gestión para la Ejecución de Mantenimiento Rutinario de Vías Departamentales entre Provias Decentralizado y el Gobierno Regional de Apurímac – PIA 2025 (Convenio N° 312-2025-MTC/21).
- Resolución Directoral N°0051-2022-MTC/21, aprobado y publicado con fecha 21 de febrero del 2022.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac
V° B° PCD

4. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Apurímac, como órgano especializado en el sector transportes, tiene como una de sus funciones principales la conservación o mantenimiento de la infraestructura vial departamental del departamento de Apurímac, de acuerdo al Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y el Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias respectivas.

Dentro del proceso de consolidación de las funciones y acciones, a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, está priorizando el mantenimiento rutinario de las vías departamentales con la finalidad

23

que estas tengan la transitabilidad y seguridad necesaria, así como mejorar el intercambio cultural, económico, turístico, etc., en base a los documentos siguientes:

El servicio de mantenimiento rutinario que brindará el proveedor seleccionado será de acuerdo a los estándares de calidad fijados por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac y las especificaciones técnicas generales para las conservaciones de vías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda respectivamente.

D.S. Nº 011-2016-MTC del 23 de julio del 2016, con el que se aprobó la actualización del clasificador de rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC y sus modificatorias, en este se encuentra contemplada la vía departamental AP-113, EMP. PE-3S F (LAMBRAMA) - LAGUNA TACCAJA - JUQUI - PICHIBAMBA - PALPACACHI - EMP. AP-112 (DV. PTE. MATALLA).

Resolución Directoral Nº30-2013-MTC/14, se aprueba el Manual de Carretera – Mantenimiento o Conservación Vial, cuya versión actualizada fue aprobada mediante la Resolución Nº08-2014-MTC/14, el cual constituye un documento de carácter normativo y cumplimiento obligatorio.

UBICACIÓN

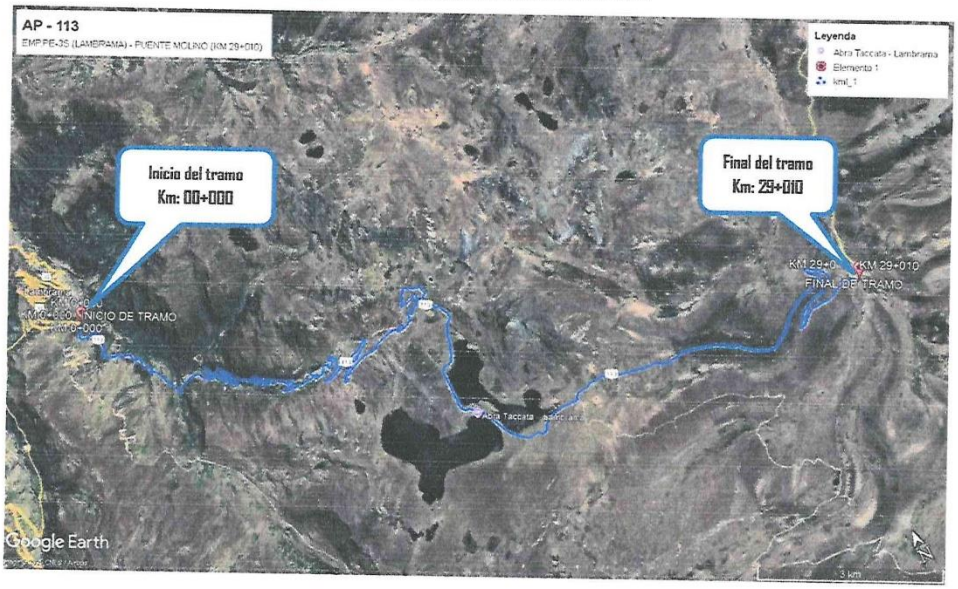
EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - AP-113, TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010), cuya longitud es de 29.010km, políticamente está ubicada en los distritos de Lambrama y Curpahuasi, provincias de Abancay y Grau del departamento de Apurímac. Geográficamente se encuentra ubicado en la región Sierra.

Punto de inicio sector Emp.PE-3S (Lambrama) : Altura: 3,403.00 m.s.n.m.
Punto Final sector de Puente Molino : Altura: 3,136.00 m.s.n.m.

Coordenadas UTM			
Inicio Sector Emp.PE-3S (Lambrama)		Final Sector Puente Molino	
Norte	: 8464773.00	Norte	: 8459340.00
Este	: 741085.00	Este	: 753439.00

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac
Vº Bº PCD

Imagen: Vista satelital del tramo a intervenir



ACCESIBILIDAD

Ruta: Lima - Nazca – Puquio – Chalhuanca – Abancay

Para llegar a la ciudad de Abancay se debe recorrer la carretera panamericana sur (ruta nacional PE-1S) desde la ciudad de Lima hasta Nazca, luego recorrer la ruta nacional PE-30A dese Nazca la cual pasa por las localidades de Puquio, Chalhuanca, Santa Rosa hasta llegar a la Ciudad de Abancay, la vía que se recorre desde lima hasta Abancay es asfaltada. Para llegar a la ciudad de Abancay se recorre un total de 900 km aproximadamente en bus, representado este un total de aproximadamente 16 horas de viaje.

Para acceder al tramo de mantenimiento rutinario, esta se debe realizar a través de la ruta que va desde Abancay hasta el centro poblado de Lambrama, se debe recorrer 22.20km, El centro Poblado de Lambrama es el punto de inicio del tramo a intervenir. El tiempo de viaje desde Abancay hasta el centro poblado Lambrama (KM 0+000 AP-113) es de 50min aproximadamente.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, mediante la Resolución Directoral Regional N°180-2025-GRI-DRTC-DR-APURIMAC con fecha 13 de junio del 2025, aprobó el expediente técnico, y en cumplimiento de la Ley N°32069 de Contrataciones del estado y dentro de las competencias de los gobiernos regionales en lo que le corresponde al desarrollo del sistema vial de su jurisdicción, siendo su responsabilidad seleccionar los proveedores que garanticen los resultados o logro de niveles aceptables de eficiencia y eficacia.

5. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación de una persona natural o jurídica que ejecutara el servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTITO DE LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY – GRAU - APURIMAC", Longitud de 29.010 KM., acorde al "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral Nº 08-2014-MTC/14 (27/03/2014), Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG-2013), actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral Nº 22-2013-MTC/14 (07/08/2013), términos de referencia y contrato del servicio.

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.
- Contar con un servicio efectivo de mantenimiento de vías departamentales considerando todas las actividades necesarias para garantizar la transitabilidad en la totalidad del tramo indicado.
- Brindar oportunidad de trabajo y capacitación a los pobladores de la zona y centros poblados que se interconecten respecto al transporte en las vías departamentales, coadyuvando de esta manera al desarrollo regional.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Mantenimiento Rutinario que brindará el proveedor seleccionado será de acuerdo a los estándares de calidad fijados por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac y las Especificaciones Técnicas Generales para la conservación de carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda respectivamente. La ejecución del servicio involucra un conjunto de actividades que se realizaran en la vía con la finalidad de lograr una adecuada transitabilidad de la vía (superficie de rodadura y drenaje),

El contratista deberá cumplir los Indicadores de cumplimiento del servicio, establecidos al interior de estos términos de referencia.

26

6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El procedimiento de actividades de Mantenimiento Rutinario se encuentra descrito en las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del MTC, durante el tiempo de ejecución el contratista deberá garantizar la transitabilidad en el tramo de la carretera de la red vial departamental a intervenir.

La ejecución de las actividades programadas tiene por finalidad preservar los elementos de la carretera, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o rehabilitación; incluye labores de limpieza de la plataforma, limpieza de las obras de drenaje, corte de la vegetación en el derecho de vía y reparaciones menores de los defectos puntuales de la plataforma. Es preciso indicar que el contratista deberá cumplir que todo su personal utilice de manera estricta y obligatoria su respectivo Equipo de Protección Individual durante las jornadas de trabajo.

El contratista deberá comunicar a la Entidad en un plazo máximo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que por su naturaleza excedan de marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

Durante la ejecución del mantenimiento rutinario de la red vial departamental AP -113 tramo: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) de 29.010km de longitud, se realizarán las siguientes actividades:

COD.	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
MR - 100	CONSERVACION DE CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE LA PLATAFORMA	KM	29.01
MR-102	BACHEO EN AFIRMADOS	M2	1719.62
MR-103	DESQUINCHE MANUAL DE TALUDES	M3	8.00
MR-104	REMOCION DE PEQUEÑOS DERRUMBES	M3	111.03
MR - 200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	7983.00
MR-202	LIMPIEZA DE BADEN	M2	740.20
MR-202	LIMPIEZA DE PUENTES Y PONTONES	UND	5.00
MR-206	ENCAUSAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	290.10
MR - 300	CONTROL DE VEGETACION		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA	M2	53467.48
MR - 400	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACION DE SEÑALES	UND	40.00
MR-402	PINTADO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS, BARANDAS DE PUENTES, SARDINELES DE PONTONES, ELEMENTOS VISIBLES DE MUROS Y OTROS ELEMENTOS	M2	258.10
MR - 500	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACION	UND	200
MR - 600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	29.01
MR-701	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	4.00

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac
Vº Bº PCD

25

6.2. PRIORIZACION DE ACTIVIDADES

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones del contratista en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

a) **Primera prioridad:** Seguridad de viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar la integridad física de las personas que utilizan el camino y ofrecer seguridad de tránsito vehicular; en este sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y muros secos, roce y limpieza.

b) **Segunda prioridad:** Conservación de la obra de drenaje

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamiento de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad

c) **Tercera prioridad:** Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieren directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes, etc.

Se establece una programación en base a la estacionalidad imperante en las distintas zonas del país. El Perú cuenta con 4 estaciones climáticas claramente definidas, asociadas, entre otros fenómenos, a la presencia de lluvias; en ese sentido, se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvias, las mismas que definen actividades de 1ra, 2da y 3ra prioridad.

Dirección Regional de Transportes - Apurímac - Apurímac
V° B° PCD

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul.Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (1)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

24

6.3. PRECISIONES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo al expediente técnico aprobado, los términos de referencia y contrato.

Realizar el trabajo de mantenimiento rutinario de acuerdo a las especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras del MTC, así como las coordinaciones entre el contratista y el inspector del servicio. El objetivo del servicio es mantener en muy buenas condiciones la transitabilidad de la vía; para lo cual los trabajadores del contratista que ejecute el servicio deben cumplir con las actividades programadas.

El contratista, realizará el transporte de material seleccionado y transporte de agua que se requieran para los trabajos de mantenimiento rutinario, de acuerdo a la programación y distribución que realice el responsable técnico, previa coordinación con el Inspector; así mismo, el Contratista proporcionará trabajadores que serán distribuidos adecuadamente a lo largo del tramo con herramientas, equipos de protección individual e implementos de seguridad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El servicio se efectúa bajo la modalidad de servicio de terceros, siendo un servicio específico y determinado, queda claramente entendido establecido que el personal del proveedor no tendrá ningún vínculo laboral con la Entidad.

6.4. GLOSARIO DE TERMINOS

a) COORDINADOR

Persona natural, designada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, tiene entre sus funciones controlar de manera eventual la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario, está en la responsabilidad de aplicar penalidad al contratista, si se detectan incumplimiento objeto del contrato durante el proceso de ejecución del servicio se informará mediante una ficha técnica de inspección.

b) INSPECTOR

Persona natural, designada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, tiene entre sus funciones controlar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario, garantizar el cumplimiento del expediente técnico aprobado, términos de referencia y contrato. El inspector recibirá todas las facilidades necesarias del Contratistas para el cumplimiento de sus funciones.

Dirección Regional de Transportes - Apurímac - Sello - Vº Bº PCD

Los inspectores están en la responsabilidad de aplicar penalidad al contratista, si se detectan incumplimiento objeto del contrato durante el proceso de ejecución del servicio e informaran mediante una ficha técnica de inspección y anotación en el cuaderno de mantenimiento para que el contratista lo tenga en cuenta.

c) RESPONSABLE TÉCNICO

Responsable técnico del servicio, debe participar en la ejecución de actividades en coordinación directa con el jefe de mantenimiento o cuadrilla, asimismo de dar estricto cumplimiento del expediente técnico, términos de referencia y demás documentos contractuales.

d) JEFE DE MANTENIMIENTO

Es el técnico o experto responsable de la cuadrilla, está a cargo de una o varias actividades según rubros (explanaciones, superficie de rodadura, drenaje, cauces, estructuras, señalización).

e) PERSONAL OBRERO

Son los encargados de realizar las actividades de Mantenimiento Rutinario del tramo de vía departamental, quienes trabajaran en forma conjunta, organizados y dirigidos por el jefe de mantenimiento.

f) CUADERNO DE MANTENIMIENTO

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas, materia del presente proceso.

- Deberá ser legalizado, según modelo proporcionado por la entidad contratante

23

- Su renovación debe ser automática
- Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado por el inspector (servidor designado por la DRTCA), por el coordinador del Programa de Caminos departamentales, el responsable técnico y el representante legal del Contratista, a fin de evitar su adulteración.

Las personas autorizadas para realizar las anotaciones en el cuaderno de mantenimiento son el inspector y el responsable técnico de ejecución. Así mismo todas las hojas, deben ser firmada del representante legal del contratista, el inspector y responsable técnico de ejecución.

Su revisión y anotación es obligatoria en las visitas realizadas por parte del inspector o coordinador y estará en custodia del responsable técnico en el lugar de ejecución del servicio. En condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la Entidad contratante.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de mantenimiento se harán directamente a la Entidad y/o Inspector según corresponda por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.

g) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por las deficiencias o negligencia durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de estos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

h) CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia, y economía conforme a las Normas Técnicas reconocidas, así mismo, es responsable de que las actividades del servicio se ejecuten cumpliendo los términos de referencia, expediente técnico y demás documentos que conforman el contrato.

i) MANTENIMIENTO RUTINARIO

En los trabajos de mantenimiento rutinario del tramo, deben ejecutarse priorizando las actividades detalladas en los cuadros del Numeral 6.1 Actividades a desarrollar, con la mano de obra de la jurisdicción del tramo y de acuerdo al expediente técnico, términos de referencia; actividades que serán ejecutadas conservando el medio ambiente.

j) EMERGENCIAS VIALES

Daño de la Infraestructura vial, ocasionada por eventos naturales o antrópicos, que afectas la transitabilidad, por lo que forman parte de las actividades propias de conservación vial; sin embargo, las emergencias viales deben ser reportadas en forma inmediata por el contratista del mantenimiento, con la finalidad de restablecer la transitabilidad.

6.5. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.5.1. MEJORAS EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Mejora en los trabajos de mantenimiento rutinario que presente el postor se debe orientar a complementar la transitabilidad y seguridad vial, las mismas que deben cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios. (Plan de trabajo – suscripción de contrato).

6.5.2. PERSONAL

Personal Obrero

El postor deberá proponer ocho (08) obreros que ejecutarán las actividades de mantenimiento rutinario programadas, estos deberán ser propuestos para un solo tramo.

Responsable Técnico

El postor deberá proponer un (01) responsable técnico quien deberá participar en las actividades de ejecución. Entre las requisitos y funciones que debe desempeñar están:

- Tener título universitario en la carrera de Ingeniería Civil colegiado y habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años, en trabajos de infraestructura vial, computado a partir de la fecha de la colegiatura.
- El postor deberá adjuntar una declaración jurada de comprimido de dedicación para la prestación del servicio en el mantenimiento rutinario, hasta la culminación del mismo.
- La sustitución del responsable técnico, procederá posterior a los 15 días calendario de iniciado el servicio, previa autorización escrita del Programa de Caminos Departamentales dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentada la solicitud el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista: Copia de DNI, copia de título universitario en Ingeniería Civil, carta de compromiso y certificado de trabajo (copias), excepcionalmente se considerara la sustitución por enfermedad grave o fallecimiento.
- Asistencia técnica y capacitación al personal previo al inicio del trabajo de campo, las capacitaciones serán relacionados a las actividades propias del servicio, medio ambiente, seguridad laboral y accidentes de trabajo (gestión de riesgos).
- Permanecer en el lugar del servicio con una participación de 0.25, en ningún caso el responsable técnico debe ser el representante legal de la empresa.
- Asentar en el cuaderno de mantenimiento, las actividades y ocurrencias diarias que se suscitan durante la ejecución del servicio.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales incluyendo el informe de capacitación con las fotografías y videos que indiquen fecha y hora.
- Elaborar el Inventario de condición vial, control de tráfico y control de precipitación.
- Elaborar el informe final del servicio (Liquidación)

Jefe de mantenimiento

El postor deberá proponer un (01) jefe de mantenimiento, quien participará en la ejecución de actividades y deberá permanecer a tiempo completo. Entre las funciones que debe desempeñar están:

- Asistencia técnica, ejecución de actividades y capacitación al personal sobre las actividades propias del servicio.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto.
- El postor deberá adjuntar una declaración jurada de compromiso de dedicación a tiempo completo para la prestación de servicio en el mantenimiento rutinario, hasta la culminación de mismo.
- La sustitución del jefe de mantenimiento procederá posterior a los 15 días calendarios de iniciado el servicio, previa autorización escrita por parte del Programa de Caminos Departamentales dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud.

6.5.3. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

El postor deberá disponer de las herramientas y equipos necesarios que deberán mantenerse en el lugar de la ejecución del servicio durante todo el plazo de ejecución, estos deben estar en óptimas condiciones de operatividad, caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

Movilidad: El contratista deberá ofertar:

- Minivan y/o combi de 09 pasajeros como mínimo, para el traslado del personal durante la ejecución del servicio.

- Volquete de 3.00 ton a más para el traslado del material granular seleccionado desde la cantera.

Equipo: El contratista deberá ofertar:

- Desbrozadora (guadaña)
- Plancha compactadora
- Odómetro
- Cámara fotográfica y/o equipo móvil

La relación de equipos no limita al contratista a ofertar y/o emplear mayor cantidad de equipos en la anterior relación, a fin de alcanzar el objeto de la contratación.

Herramientas: El contratista deberá proporcionar a los trabadores:

02 carretillas, 08 picos, 08 lampas, 02 barretillas, 02 combas, 04 machetes, 03 pisones de concreto, 01 wincha de 5m, 01 wincha de 50m, 03 baldes y botiquín de primeros auxilios, los cuales deben encontrarse completamente operativos.

El contratista deberá disponer la cantidad de herramientas, vestuarios, implementos de seguridad y otros en función al número de trabajadores que se requiera de acuerdo con la longitud y tipología del tramo, establecidos en la estructura de costos.

El personal que realice el mantenimiento deberá contar con indumentaria adecuada, uniformes donde sea fácilmente visible el nombre y logotipo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; además, utilizara de manera obligatoria implementos de seguridad y protección.

6.5.4. ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

6.5.4.1. EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA (EPC)

El personal obrero que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente protegido con (EPC): 04 conos (h=0.80m), 01 tranquera, 02 rollos (c/u 200mts) cintas de seguridad, cuáles serán renovables automáticamente por el contratista.

6.5.4.2. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

El personal que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente uniformado con los (EPP). El uniforme debes constar de:

- 01 chaleco y/o camisa con franjas reflectivas
- 01 pantalón con franjas reflectivas
- 01 par de zapato de seguridad
- 01 casco
- 01 par de guantes
- 01 cortavientos
- 01 poncho de lluvia
- 01 lentes de seguridad

Los equipos de protección personal deberán ser renovados durante el periodo de ejecución.

Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac – Programa de Caminos Departamentales (PCD), considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite el desarrollo de actividades y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.

El incumplimiento de los (EPC) y (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.

6.6. NORMAS TÉCNICAS

- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con resolución Nº02-2014-MTC/14.
- D.S. Nº 11-2019-TR-Decrero Supremo que aprueba el reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Resolución Directoral Nº 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado "Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales". Resolución Directoral Nº 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.

6.7. SEGUROS APLICABLES

El contratista será responsable de los seguros de riesgos contra accidentes de todo su personal (obrero responsable técnico), los que serán debidamente sustentados en sus informes mensuales con voucher de pago y/o constancia de afiliación.

6.8. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y SU PERSONAL

6.8.1. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista debe realizar una (01) capacitación por cada 60 días calendario después de iniciado el servicio al personal obrero que labora en el tramo, con la presencia del inspector u otro funcionario de la Entidad, las capacitaciones deberán ser relacionadas a las actividades propias del servicio, seguros, remuneraciones, medio ambiente, seguridad laboral y accidentes de trabajo.

El contratista comunicará a la entidad con una anticipación de 10 días calendario la realización de cada capacitación, y además presentará el programa de capacitación visado por el profesional que realice la capacitación, indicando día, lugar y fecha.

6.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para control y seguimiento de la ejecución del servicio, la Entidad a través del Inspector del Servicio coordinará y programará las actividades que deberán ejecutarse con el proveedor del servicio, de acuerdo al Expediente Técnico y plan de trabajo, estableciendo fechas y plazos para su ejecución, y estará firmado por el responsable técnico e inspector.

El cronograma de actividades proyectado del mes siguiente se presentará juntamente con el informe mensual del periodo correspondiente, el cual debe reflejar las mismas actividades del cronograma de actividades de ejecución del plazo contractual.

Cualquier modificación respecto al cronograma de actividades mensual será previa coordinación y probación del inspector.

6.10. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Para la determinación del grado de cumplimiento en las actividades de conservación, se ve expresada a través de parámetros para los cuales se establecen límites que denominaremos indicadores de servicio. Estos indicadores son los limites admisibles dentro de los cuales puede fluctuar la medida de los parámetros, de manera que la infraestructura vial brinde adecuadamente el servicio para la cual fue concebida. En ese sentido la conservación rutinaria incluye la ejecución de las diferentes actividades, las veces que sean necesarias, para garantizar las condiciones de los indicadores de conservación.

Los procedimientos de control corresponden a los parámetros que se presentan en el cuadro del presente Términos de Referencia, los cuales se encuentran establecidos en los indicadores de servicio de mantenimiento rutinario, cuya forma de medición será visual.

29

CUADRO N° 04
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Variable	Indicador	Forma de Medición	Tolerancia
Limpieza de plataforma	Siempre limpias y libre de obstáculos	Inspección visual diaria	No puede haber ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas
Remoción de pequeños derrumbes	Calzada despejada libre de obstáculos	Inspección visual diaria	No puede haber ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas
Desquinche manual de taludes	Taludes con material suelto que ofrezcan peligro	Inspección visual diaria	Tolerancia será definida por el Inspector
Bacheo en afirmado	Sin baches en la superficie de rodadura	Inspección visual diaria	En caso de presentarse deberá ser cubierto de inmediato luego de su identificación
Parchado superficial en calzada	Sin baches en la superficie de rodadura	Inspección visual diaria	En caso de presentarse deberá ser cubierto de inmediato luego de su identificación
Parchado profundo en calzada	Sin baches en la superficie de rodadura	Inspección visual diaria	En caso de presentarse deberá ser cubierto de inmediato luego de su identificación
Limpieza de cunetas	Siempre limpias. No se permite obstrucción	Inspección visual diaria	Cunetas siempre limpias sin obstáculos. No se aceptarán acumulación de material por más de 24 horas.
Limpieza de zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje	Realizar la actividad con el personal y las herramientas manuales adecuadas	Inspección visual	Las zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje deben estar reconformadas antes y durante el periodo de lluvias. En periodos secos la tolerancia lo define el Inspector
Reparación menor de cunetas no revestidas	Siempre limpias. No se permite obstrucción	Inspección visual diaria	Las cunetas no revestidas deben estar reconformadas antes y durante el periodo de lluvias. En periodos secos la tolerancia lo define el Inspector.
Limpieza de alcantarillas	Siempre limpias. No se permite obstrucción en las entradas y salidas	Inspección visual semanal	El conducto y las estructuras de entrada y salida para el flujo del agua deben estar siempre limpias. No se permitirá ninguna obstrucción por más de 24 horas.
Limpieza de badenes	Siempre limpias. No se permite obstrucción en el badén	Inspección visual semanal	Badenes siempre limpios que permitan el paso del agua y del tránsito vehicular, no se permiten obstrucciones por más de 24 horas
Limpieza de derecho de vía	El derecho de vía debe permanecer siempre limpio	Inspección visual	El derecho de vía debe permanecer siempre limpio. No se permite materiales, basuras o desechos similares por más de 48 días.
Reparación de muros secos	Muros reparados	Inspección visual	Los muros deben estar en buen estado y deben ofrecer buena estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. No se permiten muros en mal estado por más de 48 horas.
Conservación de señales verticales	Señales siempre pintadas, limpias y niveladas	Inspección visual	No se aceptan alteraciones por más de 48 horas Señales extraviadas, deterioradas o dañadas, deberán ser reportadas en menos de 48 horas
Conservación de postes de kilometraje	Siempre limpias, niveladas y visibles	Inspección visual	No se aceptan alteraciones por más de 48 horas. Hitos deteriorados o dañadas, deberán ser reportadas en menos de 48 horas.
Conservación de pintado de cabezales de alcantarilla, elementos viables de muros, puentes, túneles y otros elementos viales	No se admitirán deterioros o ausencia de pintura.	Inspección visual mensual	No se admitirán deficiencias o ausencia de pintura.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac
V° B° PCD

Conservación de reductores de velocidad	Debe estar completos. Pintados y limpios.	Inspección visual mensual	Completos, pintados y limpios.
Cuidado y vigilancia de la vía	Inspeccionar y vigilar el camino y su entorno para controlar (a) botaderos de basura y desechos en la zona del camino. (b) invasiones en el derecho de vía. (c) Ejecución de obras no autorizadas. (d) evitar daños a elementos físicos del camino	Inspección visual	Siempre limpias. En caso de presentarse deberá ser subsanado de inmediato.
Atención de emergencias viales menores.	Anotar los casos de posibles emergencias en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario	Inspección visual	Dependiendo del tipo de emergencia y la gravedad de la misma, el nivel de intervención lo determinará el Inspectores.
Limpieza de cauces	Limpias y libres de obstáculos	Inspección visual	El escurrimiento debe ser libre y sin interrupciones, 50 metros aguas arriba y aguas abajo. La tolerancia será definida por el Inspector.
Limpieza de puentes y pontones	Siempre limpios. Siempre obstrucciones	Inspección visual semanal	Los puentes, pontones y sus elementos estructurales estarán siempre Limpios. Los drenes sin obstrucciones y las juntas bien selladas. La tolerancia la definirá el Inspector.

6.11. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) POR EL CONTRATISTA

6.11.1. PLAN DE TRABAJO

El contratista en coordinación con el Inspector del servicio elaborará y presentará a la entidad el plan de trabajo a los dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del contrato, este plan de trabajo deberá contener el desarrollo de las actividades del servicio contempladas en el expediente técnico, términos de referencia, contrato y manual de carreteras mantenimiento o conservación vial, dicho plan deberá ser aprobado por el Inspector del servicio designado por el Programa de Caminos Departamentales – PCD.

El contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ofertado, debiendo suministrado oportuna e inmediatamente, según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.

El Inspector designado por el PCD contará con un plazo de dos (02) días hábiles para revisar y/o aprobar el Plan de Trabajo remitido, el contratista iniciará el servicio de mantenimiento rutinario al día siguiente de la aprobación del plan de trabajo por parte del inspector y entrega del terreno.

Item	Tramo	Ruta	Und	Cantidad	Plazo de entrega del plan de trabajo
01	"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO DE LAMBRAMA - CURPAHUASI - ABANCAY - GRAU - APURIMAC"	AP-113	KM	29+010	02 días hábiles (computada a partir del siguiente día de la suscripción del contrato). En caso de observación se deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, de no hacerlo el contratista no podrá iniciar con la ejecución del servicio de mantenimiento.

El plan de trabajo deberá estar debidamente firmado y foliado, así mismo, deberá tener el siguiente contenido mínimo:

I. Memoria descriptiva
- Ubicación
- Objetivos

17

- Descripción
- Monto del servicio
- Plazo de ejecución

II. Descripción de actividades a ejecutar

Esta deberá estar acorde al "Manual de carreteras Mantenimiento o Conservación vial" aprobado mediante la Resolución Directoral Nº 08-2014-MTC/14 (27.03.2014); así como en lo corresponda, al manual de carreteras: especificaciones técnicas generales para Construcción (EG-2013), actualizado a junio 2013 mediante la resolución Directoral Nº 22-2013-MTC/14 (07.08.2013) y acorde a las actividades a ejecutarse según el expediente técnico.

III. Cronograma de actividades a ejecutarse (actualizado) en un plazo contractual de (05 meses)

La programación general de actividades debe ser mediante el diagrama de barras con sus respectivas cargas de trabajo, para el periodo de ejecución de trabajos, teniendo en cuenta la priorización de actividades según la estacionalidad. La programación se debe realizar de acuerdo al tiempo de ejecución que menciona en el expediente técnico, caso contrario si es que el contratista no alcance el plazo determinado dentro en el año fiscal del 2025 (hasta 31 de diciembre); deberá realizar una programación solo del tiempo correspondiente hasta el 31 de diciembre.

El contratista deberá presentar el cronograma mensual valorizado de actividades programadas, la cual deberá guardar relación con la estructura de costos propuesto.

El contratista deberá presentar la programación mensual del transporte de material (material afirmado de cantera) y equipamiento estratégico. Asimismo, deberá presentar un cronograma de participación del responsable técnico

IV. Responsable técnico

- Contrato de responsable técnico
- Programación de asistencia en campo
- Programación de capacitación y asesoramiento

V. Personal

- Relación de personal
- Seguros contra accidentes de los trabajadores de campo y personal técnico.

VI. Relación de herramientas, EPPs, EPCs, equipos y movilidad

VII. Estructura de costos

VIII. Plano clave indicando zonas de intervención

IX. Copia de acta de entrega de terreno

X. Copia de contrato

6.11.2. INVENTARIO VIAL FISICO DEL CAMINO A MANTENER

El contratista deberá presentar la información del inventario vial físico actualizado del estado actual de la vía ejecutado y deberá presentarlo en la penúltima valorización, en caso de observación deberá subsanar en un plazo no mayor a dos (02) días calendario. detallando las condiciones actuales de la vía (estado de plataforma, obras de drenaje, señalización, hitos kilométricos, muros secos, muros de contención, puentes, pontones, etc.), dicho informe vial debe ir acompañado con las fotografías correspondientes.

El inventario deberá contener los siguientes datos:

- Inventario según el manual de mantenimiento del MTC.
- Plano de ubicación del tramo.
- Plano clave de la carretera (con progresivas y eje actualizado)

16

- Plano clave incluido obras de arte, señalizaciones existentes.
- Panel fotográfico de obras de arte existente (puentes, alcantarillas, badén, pases de agua, muros secos, etc.) con descripción de cada una y kilometraje respectivo.
- Panel fotográfico de señalizaciones existente (hitos kilometraje, señales preventivas, informativas, etc.) con descripción de cada una y kilometraje respectivo.

6.11.3. CONTROL DE TRÁFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que deberá realizar el contratista a cargo del mantenimiento durante una semana (7 días) al mes.

La información solicitada debe servir para determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus, etc. en el camino y adjuntados en los informes mensuales.

Nota: Los informes técnicos mensuales de las actividades de Mantenimiento Rutinario deberán reportar información sobre el control del tráfico evidenciándose mediante fotografías fechadas y georreferenciadas de los 07 (siete) días.

6.11.4. CONTROL DE PRECIPITACION

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

- El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm.
- Para la obtención de datos se utilizará un balde de 1 galón.

Nota: Los informes técnicos mensuales de las actividades de Mantenimiento Rutinario deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento con fotografías correspondientes.

6.11.5. PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL

El contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado en (02) originales y en archivo digital (CD) adjunto en cada original, en esta deberán estar los archivos nativos y el informe mensual completo escaneado. El contratista tiene un plazo máximo de tres (03) días calendario del mes siguiente del periodo correspondiente. El informe mensual deberá contener todas las actividades programadas y ejecutadas en el periodo correspondiente. Se entiende que para cada periodo de trabajo (mes) el contratista deberá presentar obligatoriamente la programación de trabajo respectivo, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada por el responsable técnico en todas sus hojas.

El Inspector designado por el PCD, contará con un plazo de dos (02) días calendario para revisar y/o Notificar sus observaciones, si las hubiera. El contratista tendrá 02 días calendario para subsanarla. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades, el inspector tendrá 02 días calendario para la presentación del informe mensual a la entidad.

El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Caratula
I. Índice
II. Ficha Técnica del servicio
III. Información de contratista
  3.1. Datos del contratista
  3.2. RNP (Registro Nacional de Proveedores).
  3.3. Copia de contrato
IV. Memoria descriptiva
  4.1. Ubicación
  4.2. Objetivos

15

4.3. Descripción
4.4. Monto del servicio
4.5. Plazo de ejecución

V. Informe de situación actual del tramo
5.1. Puntos Críticos que afectan la transitabilidad de la vía (Ficha 5).

VI. Descripción de actividades ejecutadas

VII. Reportes de cargas de trabajo
7.1. Formato Nº 01 (Cargas de trabajo por actividad).
7.2. Formato Nº02 (Resumen de cargas de trabajo).
7.3. Formato Nº03 (Cuadro comparativo - Programado vs Ejecutado).

VIII. Recursos utilizados
8.1. Tareo mensual del personal con firma y huella digital de cada trabajador
8.2. Planilla de pago del mes ejecutado firmada por cada trabajador y por una autoridad local de la jurisdicción (subprefecto, alcalde municipal, teniente alcalde).
8.3. Declaración jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
8.4. Herramienta y equipos que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutadas.

IX. Conclusiones y recomendaciones

X. Apéndice
10.1. Conformidad de servicio (emitido por el alcalde distrital y/o autoridad local), en la que se mencione la conformidad de la transitabilidad y ejecución de actividades.
10.2. Control de microempresas (Formato Nº05).
10.3. Conteo de tráfico (Ficha 01)
10.4. Ficha de conteo de precipitación (Ficha 02)
10.5. Copia de cuaderno de mantenimiento
10.6. Copia de Seguro complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) para los trabajadores de campo y personal técnico.
10.7. Panel fotográfico de las actividades ejecutadas (mínimo 03 fotografías por cada actividad realizada referidos al antes, durante y después de la ejecución de las actividades en diferentes días del mes, en estas se debe evidenciar que el personal este debidamente uniformado. Las fotografías deben presentar una descripción de la actividad que se viene desarrollando en el km respectivo, traslado de material de cantera). Las fotografías presentadas deberán ser georreferenciadas y fechadas al mes correspondiente de la ejecución (estas deben ser tomadas mediante un aplicativo que permita dar lectura a la fecha, hora y coordenadas UTM).
10.8. Para el penúltimo informe mensual (penúltima valorización) el contratista deberá adjuntar:
- El inventario de condición vial actualizado, la cual se presentará de acuerdo al Anexo Nº05 de la directiva Nº001-2022-MTC/21.
- El levantamiento del eje de la vía con GPS, esta información debe ser presentado en archivo SHAPEFILE e impreso como mapas georreferenciados (archivo editable e impreso), se debe reportar los Waypoints y Tracks.

Precisiones adicionales del informe mensual

- La planilla de pago debe especificar: apellidos y nombres del trabajador, documento de identidad (DNI), remuneración mensual, firma.

Dirección Regional de Transportes - Apurímac - Saucedo
V° B° PCD

- El contratista no debe presentar documentación falsa en el informe mensual correspondiente, puesto que estaría incumplimiento con el objetivo del contrato, la Entidad podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 119º y 120º de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el Inspector debe informa este hecho al Programa de Caminos Departamentales, para que se inicie las medidas pertinentes.
- En caso de ser observado el informe mensual de contratistas y el inventario de condición vial deberá otorgarse un plazo máximo de 03 días hábiles para la subsanación. Lo cual será computado a partir de la notificación de la carta.
- Del mismo modo. El contratista está obligado entre otras cosas, a informar sobre:
  - ✓ Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos, que directa o indirectamente afectan el estado de la carretera.
  - ✓ Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

Precisiones adicionales sobre el cuaderno de mantenimiento

- El contratista deberá implementar, en el centro de operaciones de la vía, un "cuaderno de mantenimiento", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Inspector debe registrar las observaciones que puede haber durante el avance de los trabajos a realizar.
- El cuaderno de mantenimiento debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del jefe de mantenimiento, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- En el cuaderno de mantenimiento se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de mantenimiento serán comunicadas a la Entidad por el inspector.
- Todas las hojas de los dos ejemplares deberán tener la firma del representante legal del contratista, del responsable técnico y el visto bueno del Ing. Inspector del tramo designado por la PCD-DRTCA, en señal de conformidad.
- El cuaderno de mantenimiento será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

6.11.6. CONFORMIDAD MENSUAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación el servicio será otorgada por el área usuaria a través del Inspector de la Entidad y de acuerdo a lo que se regula el Artículo 144º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.11.7. PRESENTACION DE LA LIQUIDACION DEL SERVICIO

Terminado el periodo de Mantenimiento Rutinario indicado en el contrato, el contratista deberá solicitar a la ENTIDAD el Acta de Recepción de Servicio, Conformidad de Servicio y Comprobantes de Pago correspondiente al contrato, no pudiendo superar el plazo de 10 días calendarios para para la firma del Acta de Recepción de Servicio.

Contando con los documentos anteriores, el CONTRATISTA procede con la presentación del expediente de Liquidación del servicio de Mantenimiento Rutinario dentro de los 15 días calendarios de la suscripción del acta de recepción de servicio ejecutado, en caso de existir observaciones el contratista deberá subsanar en un plazo no mayor a 5 días calendarios, conteniendo lo siguiente:

1. Caratula.
2. Índice.
3. Memoria Descriptiva.
4. Liquidación Económica de Servicio.
   4.1. Liquidación Económica-Estructura de costos.
   4.2. Liquidación Final de Contrato.
5. Cuadro Resumen de Valorizaciones.
6. Cuadro de Resumen de Cargas ejecutadas.
7. Cuadro de Resumen mensual de Valorización física y económica.
8. Cuadro Resumen de Multas.
9. Copia de Comprobantes de Pago.
10. Copia de Facturas.
11. Hoja Resumen de Pagos.
12. Planilla de Pago al Personal (firma y huella digital) (ORIGINAL).
13. Certificado de no adeudo, expedido por las autoridades de la Zona – Municipalidad Distrital (ORIGINAL).
14. Copia de Contrato
15. Adenda de Contrato
16. Acta de entrega de terreno
17. Acta de inicio de servicio
18. Acta de Recepción de servicios
19. Conformidad de Servicios emitida por la Entidad (ORIGINAL)
20. Inventario Vial Actualizado.
    19.1. Inventario según el manual de mantenimiento del MTC.
    19.2. Plano de ubicación del tramo.
    19.4. Plano clave incluido obras de arte, señalizaciones existentes.
    19.5. Panel fotográfico de obras de arte existente (puentes, alcantarillas, badén, pases de agua, muros secos, etc.) con descripción de cada una y kilometraje respectivo.
    19.6. Panel fotográfico de señalizaciones existente (hitos kilometraje, señales preventivas, informativas, etc.) con descripción de cada una y kilometraje respectivo.
21. Cuaderno de Mantenimiento (Original)
22. Panel Fotográfico (mínimo 01 fotografía por actividad y por mes), describiendo las actividades realizadas durante el servicio.
23. ANEXOS (Orden de Servicio, SCTR, resumen de conteo vehicular y precipitación, ETC.)

Presentación con Documento Carta y/u Oficio de Liquidación Final.

NOTA: Dichos documentos se deberán presentar en 01 original, en 01 copia debidamente foliados y su CD con contenido digital de la Liquidación Final correspondiente en cada uno.

6.11.8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de la Prestación del Servicio se rige a lo dispuesto en el Artículo 144º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Conformidad del Servicio será otorgada por el Inspector del Servicio de Mantenimiento Rutinario y tramitado por el Coordinador de Caminos Departamentales (PCD).

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de (5) ni mayor de (20) días, dependiendo de la complejidad.

6.12. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

6.12.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplimiento con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

- Garantizar la transitabilidad de la carretera y el cumplimiento de las actividades de mantenimiento rutinario previsto en los Términos de Referencia del presente contrato.
- Garantizar la presencia en campo del personal considerado en el contrato.
- Está obligado a usar el material adecuado de cantera para el bacheo para la ejecución del servicio.
- El Contratista obligatoriamente para el inicio de la ejecución del servicio deberá presentar Seguro complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).
- El contratista deberá garantizar la permanencia diaria del personal (peones y jefe de mantenimiento), en la zona del servicio de mantenimiento rutinario, bajo aplicación de penalidad diaria, la inasistencia se justificará solo y únicamente con certificado de salud emitido por MINSA o ESSALUD.
- Está obligado a pagar dentro de los tres (3) días calendarios del mes siguiente de la valorización mensual al personal que presta el servicio material del presente contrato, sin excusas de falta de pago por valorización mensual.
- El personal deberá utilizar en forma obligatoria los equipos de protección personal (EPP) de seguridad de trabajo (cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc.) así como los equipos de protección colectiva (EPC), señales preventivas de seguridad (conos, triángulos, caballetes, banderines, etc.) durante su jornada de trabajo.
- A solicitud del inspector, cambiar al personal que no cumpla eficientemente las actividades programadas para la prestación del servicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, de lo solicitado.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por el Programa de Caminos Departamentales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac.
- Comunicar a la Entidad, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la carretera que por naturaleza excedan el marco el presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso el Contratista de mantenimiento deberá disponer del 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 servicio (de ser el caso, dentro del plazo establecido en el presente termino de referencia).
- Está obligado a transportar material de cantera para el bacheo y ejecución de obras complementarias en las cantidades señalados en su propuesta técnica, las mismas que serán aprobadas por el inspector de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac que es requisito indispensable para la aprobación del informe técnico mensual correspondiente.
- Cumplir los procedimientos técnicos y demás normas de ejecución, establecidas en el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la Red Vial no pavimentada.
- Dentro de los cinco (5) días calendarios de iniciado el servicio, se coloca el cartel del servicio ubicado al inicio del tramo, siendo su responsabilidad la custodia y permanencia hasta la culminación.
- Estar presente en el acto de entrega de terreno del tramo a conservar.
- Participación mensual en reuniones de coordinación técnico – administrativo y capacitaciones las veces que convoque la Entidad (de ser el caso, con todo el personal que labora en el tramo).
- El contratista debe contar con liquidez financiera para afrontar la ejecución del servicio al cual fue contratado sin excusas de falta de pago al personal obrero por valorización mensual.

- Actualizar el eje del tramo con la información obtenida del GPS, reportar los (Waipoints y tracks) en el penúltimo informe mensual
- Elaborar el inventario de condición Vial con el eje actualizado y presentar juntamente con el penúltimo informe mensual.
- El contratista debe cumplir cualquier disposición escrita remitida por el PCD (Programa de Caminos Departamentales), para mejorar los resultados de las actividades de mantenimiento rutinario.
- El contratista deberá pintar las progresivas dentro los primeros 15 días del siguiente día del inicio de la ejecución del servicio, que contemplará cada 20 metros en tangente y en curvas cada 10 metros fondo blanco y en letra roja, e indicar la ubicación de las obras de arte ubicando en la progresiva real, se le recomienda utilizar el equipo de medición (odómetro).
- El postor ganador para la suscripción de contrato deberá presentar necesariamente su estructura de costos para justificar su oferta económica ganadora según el formato adjunto (FORMATO 1).

6.12.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y financiera del servicio, así como cumplir las obligaciones contractuales adquiridas.

La Entidad tiene la responsabilidad de realizar:

- Entrega de terreno
- Entrega de copia de expediente técnico

6.13. MEDIDAS DE CONTROL

6.13.1. AREA QUE SUPERVISA

El órgano responsable de la supervisión y/o inspección técnica del servicio es el Programa de Caminos Departamentales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, quien designara mediante memorándum y/o resolución a un inspector de servicio.

El inspector de servicio en sus visitas de campo debe inspeccionar las actividades contratadas y velar por el cumplimiento de estas, siendo sus principales funciones las siguientes.

- Constar la permanencia del personal en la ejecución del servicio y en caso de incumplimiento será el responsable de aplicar las penalidades previstas en los términos de referencia y contrato respectivo.
- Asesorar permanentemente a las empresas a su cargo, en los temas relacionados con el mantenimiento rutinario y aspectos técnicos relacionados al servicio.
- Verificar y dar conformidad al informe mensual presentado por el contratista, indicando las penalidades en caso los hubiera.
- Verificar que el contratista use el material adecuado para la ejecución del servicio y de no ser así está en la responsabilidad de mandar al contratista a retirar y/o cambiar dicho material.
- Orientar al contratista del servicio de mantenimiento rutinario en la organización y programación mensual de las actividades.

En el último informe de inspección, emitirá conclusiones y recomendaciones significativas orientadas a mejorar la gestión del mantenimiento rutinario.

6.13.2. AREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA

El contratista para la ejecución de las actividades previstas en el mantenimiento rutinario deberá coordinar con el Programa de Caminos Departamentales – PCD de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Apurímac.

10

Para la suscripción del contrato el Contratista deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento y para la emisión de la factura y valorización mensual con el Programa de Caminos Departamentales.

6.14. CONDICIONES DE CONTRATACION

6.14.1. MODALIDAD DE PAGO

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

6.14.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de **ciento cincuenta (150) días calendario** que regirá desde el acta de entrega de terreno. Para lo cual se deberá cumplir con la entrega del terreno, presentación del inspector y entrega de copia de expediente técnico aprobado Resolutivamente.

La vigencia del convenio suscrito entre el Gobierno Regional de Apurímac y Provias Descentralizado será hasta el 31 de diciembre del 2025; que, de no concretarse las actividades en el tiempo establecido, se aplicará las deducciones necesarias y resolución del contrato por mutuo acuerdo, sin garantizar el pago de servicios prestados después del año fiscal ni valorizaciones no pagadas.

6.14.3. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR				PERSONAL	
RUTA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA DISTRITO	TRAMO	KM	N° PERSONAS
AP-113	APURIMAC	ABANCAY / GRAU LAMBRAMA / CURPAHUASI	EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010)	29+010	08 peones 01 jefe de mantenimiento 01 responsable técnico

6.14.4. ADELANTO DIRECTO

La entidad no otorgará adelanto alguno, para esta contratación.

6.14.5. PENALIDAD POR MORA

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplicara al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse) en concordancia con el artículo 120° del Reglamento, en todos los casos la penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula:

$$Penalidad\ diraria = \frac{0.10\ x\ monto\ del\ contrto}{F\ x\ plazo\ en\ días}$$

Donde:

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucran obligaciones de ejecución periódica a la aplicación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento (de ser el caso y si lo hubiera)

Las justificaciones por el retraso por caso fortuito y fuerza mayor se sujetan a las definiciones establecidas en el código civil.

6.14.6. OTRAS PENALIDADES

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno a cada uno de los grupos de actividades a desarrollar por parte del Contratista.

De acuerdo con el artículo 119° del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Independientemente, en caso de detectar el incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad o esta haya sido cumplida de manera defectuosa, se apercibirá al contratista realizando la anotación respectiva en el cuaderno de mantenimiento, otorgándole un plazo para corregir el defecto, acorde a la tolerancia establecida, así mismo la constatación de ausencia del personal será registrada a efectos de penalizar en base a la primera prioridad.

En el caso de incumplimiento de la empresa, relacionado fundamentalmente con la seguridad de viaje - primera prioridad - con la consecuente afectación de la transitabilidad del camino, se aplicaran las sanciones conforme se marca en el cuadro de indicadores de normas de evaluación, así mismo, de verificar que la empresa no cumple con el pago a los trabajadores, así como el incumplimiento de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario considerados de segunda y tercera prioridad (ítem que debió ejecutarse) darán lugar si existiese reincidencia o reiteración, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

CUADRO N° 05
OTRAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

N°	Actividad de mantenimiento	Indicador de cumplimiento	Penalidad			
			1ra	2da	3ra	4ta
01	Limpieza de plataforma	No puede haber ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas	5%	10%	15%	Resolución de contrato por falta reiterativa
02	Remoción de pequeños derrumbes	No puede haber ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas	5%	10%	15%	
03	Desquinche manual de taludes	Tolerancia será definitiva por el inspector	5%	10%	15%	
04	Bacheo en afirmado	Los baches puntuales serán reparados antes de 24 horas, luego de identificación.	5%	10%	15%	
05	Limpieza de cunetas	Las cunetas deben permanecer siempre limpias. No se aceptarán acumulaciones de material en ellas por más de 24 horas.	5%	10%	15%	
06	Limpieza de zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje	Las zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje deben estar reconformadas antes y durante el periodo de lluvias. En periodos secos la tolerancia lo define el Inspector.	5%	10%	15%	
07	Reparación menor de cunetas no revestidas	Las cunetas no revestidas deben estar reconformadas antes y durante	5%	10%	15%	

		el periodo de lluvias. En periodos secos y la tolerancia lo define el Inspector.				
08	Limpieza de Alcantarillas	El conducto y las estructuras de entrada y salida para el flujo del agua deben estar siempre limpias. No se permitirá ninguna obstrucción por más de 24 horas.	5%	10%	15%	
09	Limpieza de badenes	Badenes siempre limpios que permitan el paso del agua y del tránsito vehicular, no se permiten obstrucciones por más de 24 horas	5%	10%	15%	
10	Limpieza de derecho de vía	El derecho de vía debe permanecer siempre limpio. No se permite materiales, basuras o desechos similares por más de 48 días.	5%	10%	15%	
10	Reparación de muros secos	Los muros deben estar en buen estado y deben ofrecer buena estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. No se permiten muros en mal estado por más de 48 horas.	5%	10%	15%	
11	Conservación de señales verticales	No se permiten señales sucias o inclinadas por más de 48 horas	5%	10%	15%	
12	Conservación de postes de kilometraje	No se permiten señales sucias o inclinadas por más de 48 horas	5%	10%	15%	
13	Conservación de pintado de cabezales de alcantarilla, elementos viables de muros, puentes, túneles y otros elementos viales	No se admitirán deficiencias o ausencia de pintura.	5%	10%	15%	
14	Cuidado y vigilancia de la vía	Contribuir a la vigilancia informando oportunamente al inspector. Anotar los casos en el cuaderno de mantenimiento rutinario. Dependiendo del tipo de problema suscitado en el camino, el nivel de intervención lo determinará el Inspector (se recomienda 15 días)	5%	10%	15%	
	Atención de emergencias viales menores	Dependiendo del tipo de emergencia y la gravedad de la misma, el nivel de intervención lo determinará el Inspectores	5%	10%	15%	
15	Limpieza de causes	Disponibilidad para la actividad, el escurrimiento será libre y adecuado, 50 metros aguas arriba y aguas abajo del camino. La tolerancia será definida por el inspector) se recomienda 05 días)	5%	10%	15%	

16	Limpieza de puentes y pontones	Los puentes, pontones y sus elementos estructurales estarán siempre limpios. Los drenes sin obstrucciones y las juntas bien selladas. La tolerancia la definirá el Inspector.	5%	10%	15%	

Procedimientos:

- La aplicación de alguna penalidad será registrada en el cuaderno de mantenimiento, así mismo, deberá existir un informe por parte del inspector del área usuaria a la cual se deberá adjuntar la ficha técnica de inspección.
- En la primera, segunda y tercera notificación de 5%, 10% y 15% respectivamente se le aplicará una sanción a la **valorización mensual** y la cuarta sanción es causal de resolución de contrato.

CUADRO N° 06
PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE PERSONAL, MATERIALES E IMPLANTACIÓN

Otras Penalidades		
N°	Aplicación de penalidad	Forma de cálculo
01	Por cada día de inasistencia comprobada del jefe de mantenimiento al lugar de ejecución del servicio.	5% UIT
02	Por cada día de inasistencia comprobada del responsable técnico de mantenimiento al lugar de ejecución del servicio, de acuerdo a la programación de visita y cronograma.	5% UIT
03	Por cada día de inasistencia comprobada de cada trabajador, al lugar de ejecución del servicio.	3% UIT
04	Por no permanecer en el tramo el cuaderno de mantenimiento por cada día.	2% UIT
05	Por no encontrarse en el tramo el cronograma de ejecución de actividades del mes por cada día.	2% UIT
06	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de mantenimiento por cada día.	3% UIT
07	Por cada vez que se compruebe que un trabajador no use uniforme e implementación de seguridad de trabajo durante la ejecución del servicio (EPP) por cada trabajador	2% UIT
08	Por cada vez que se compruebe que la cuadrilla, no cuente con los equipos de protección colectiva de seguridad de trabajo durante la ejecución del servicio (EPC).	2% UIT
09	Por cada vez que se compruebe que no se utiliza los equipos propuestos durante la ejecución del servicio.	5% UIT
10	Por no informar en forma inmediata por cualquier medio de comunicación la ocurrencia de una emergencia vial, accidente de tránsito o invasión de derecho de vía	2% UIT
11	Por no cumplir con dotar e instalar el total de las mejoras propuestas en su oferta técnica, por cada día de retraso a partir del día siguiente de notificado por el inspector.	2% UIT
12	Cuando no se instale los carteles de servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendarios de iniciado el servicio, se aplicará la penalidad por cada día de retraso.	5% UIT
13	Por no cumplir con realizar las capacitaciones programadas cada 60 días calendarios al personal obrero que labora en el tramo	10% UIT
14	Por retraso de pago al trabajador, por cada trabajador hasta el tercer día calendario del mes siguiente a la valorización.	10% UIT
15	Por no presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector o área usuaria dentro del plazo otorgado, se aplicará por cada día de demora.	15% UIT
16	Por no permanecer en el tramo la movilidad ofertada para el transporte del personal.	10% UIT
17	Por cada vez que se compruebe que no se utiliza el camión volquete ofertado (se deberá verificar la capacidad y placa de registro) para el traslado de cantera del material de bacheo	10% UIT
18	Por no estar presente en el acto de entrega de terreno del tramo a conservar.	5% UIT

Vº Bº PCD

19	Por no participar en reuniones de coordinación técnico – administrativo las veces que convoque la Entidad.	10% UIT
20	Por no realizar el pintado de las progresivas, que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato; a su vez eliminando pinturas de progresivas que no correspondan, dentro de los primeros (30) días calendarios de iniciado el servicio por cada día de retraso	5% UIT
21	En caso no se implemente los seguros (SCTR). Se aplicará por cada personal sin seguro.	25% UIT
22	Por no usar material seleccionado de cantera para el bacheo. Por cada evento que detecte	50% UIT
23	Por no presentar oportunamente el Inventario de Condición Vial o no Subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo otorgado. Se aplicará por cada día de demora a la valorización del último informe mensual presentada.	10% UIT
24	Cuando no presenten la liquidación del servicio solicitado en los términos de referencia y/o contrato. Se aplicará por ocurrencia.	10% UIT

Procedimientos:

- La aplicación de alguna penalidad será registrada en el cuaderno de mantenimiento, así mismo, deberá existir un informe por parte del inspector del área usuaria a la cual se deberá adjuntar la ficha técnica de inspección.
- El porcentaje de aplicación de penalidad por cada actividad detectada se ejecutará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha.

6.14.7. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

6.14.8. FORMULAS DE REAJUSTES

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes

6.14.9. SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje, Junta de prevención y Resolución de Disputas.

6.14.10. FORMA DE PAGO

La entidad deberá pagar al Contratista la contraprestación en soles, en forma mensual previa conformidad del área usuaria y de acuerdo a lo establecido en el artículo 67° de la Ley 32069 y 129° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de corresponder.

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

- Presentación de los informes mensuales en original (02) y sus respectivos CD con contenido digital de archivos nativos y escaneados, de acuerdo a los formatos elaborados por el Programa de Caminos Departamentales.
- Informe de conformidad del Inspector y responsable del área usuaria del PCD de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac.
- Comprobante de pago.

NOTA: Los pagos se realizarán de acuerdo a la programación indicada o a su reprogramación, el avance de metrados ejecutados en el mes, será contrastada por el Ing. Inspector siendo descontado el porcentaje no ejecutado de la programación.

5

6.15. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El contratista será responsable ante LA ENTIDAD, por los daños que se pudiera ocasionar a la infraestructura vial por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento, debiendo para ello, hacerse cargo en su totalidad del gasto que ocasione el mantenimiento o reparación de la infraestructura defectuosa por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento. De no ser así en el término de diez (10) días calendarios, LA ENTIDAD descontara de uno o más pagos el valor que corresponda a la reparación, sin perjuicio de resolver el contrato por incumplimiento.

El contratista está obligado a instruir a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen rato a los usuarios de la vía.

El contratista deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento de LA ENTIDAD, según la necesidad del servicio en circunstancias especiales como emergencias derivadas de desastres naturales, condiciones climáticas adversas, conflictos sociales u otros no previstos; debiendo brindar atención preferencial luego de producidos tales contingencias a fin de reducir al mínimo los tiempos de no transpirabilidad de la vía.

El contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento rutinario oportuno, según requerimiento de LA ENTIDAD.

Como requisitos indispensables para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Nota: En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 113.1 y 113.2 del artículo 113° y el artículo 114° de la Ley N°32069.

6.16. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato, además de lo establecido por la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento cuando se configure lo siguiente.

- El contratista Subcontrate el servicio.
- Incumplimiento con pagar al personal obrero que preste el servicio materia del presente contrato.
- En caso de recorte presupuestal y/o que este tenga que ser destinado a cumplir actividades de emergencia.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac
Vº Bº PCD

6.17. NORMATIVA ESPECIFICA

Según el MANUAL DE CARRETERAS MANTENIMIENTO O CONSERVACION VIAL aprobado con R.D N° 08-2024-MTC/14 con INCORPORACION DE PARTE IV con R.D. N° 05-2016-MTC/14.

6.18. INICIO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El inicio de la ejecución del servicio será previa suscripción del contrato, entrega del terreno la cual se efectuará al día siguiente hábil de firmado el contrato y la aprobación del plan de trabajo.

6.19. REQUISITOS DE CALIFICACION

6.19.1. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

REQUISITOS:

No corresponde

ACREDITACIÓN:

No corresponde

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 144,698.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo Nº 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,174.50 (TREINTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO CON 50/100), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios:

Conservación vial y/o mantenimiento vial y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de carreteras o la combinación de los términos anteriores en vías pavimentadas y no pavimentadas de caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[2], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[1], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

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

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13.**

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

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

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

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

01 RESPONSABLE TÉCNICO

REQUISITOS:

Experiencia mínima de (02) años; como: Inspector y/o Supervisor y/o Residente y/o Especialista en Supervisión y/o monitor y/o Coordinador de caminos departamentales o Vecinales y/o Gerente o Sub gerente de Supervisión o Infraestructura y/o Director de Inversiones y/o jefe de infraestructura, en el sector público y/o privado en obras y/o servicios similares al objeto de contratación, en obras y/o servicios similares, según lo siguiente: Construcción y/o Creación y/o mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales, mantenimiento periódico de: carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales y/o caminos departamentales

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

Se consideran servicios y/o obras similares a los siguientes: Infraestructura vial (creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conversación (rutinario y/o periódico)

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha

experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

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

01 JEFE DE MANTENIMIENTO

REQUISITOS:

- Con un (01) año mínimo de experiencia en el cargo de JEFE DE MANTENIMIENTO y/o CAPATAZ y/o JEFE DE CUADRILLA y/o MAESTRO DE OBRA o la combinación de estos, en la ejecución de servicios y/o obras en general de carreteras en Instituciones Públicas y/o Privadas.

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

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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

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

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

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Apurímac - Vº Bº PCD

Importante

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

RESPONSABLE TÉCNICO

REQUISITOS:

Contar con título profesional universitario en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.

ACREDITACIÓN:

Se acreditará con copia simple del título, colegiatura y habilitación. El título profesional universitario del responsable técnico será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.

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

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

REQUISITOS:

El postor para la ejecución del servicio deberá contar con lo siguiente:

N°	DESCRIPCION	CANT.
01	**MINIVAN Y/O COMBI DE 09 PASAJEROS:** - Capacidad: 09 pasajeros mínimo. - Año de fabricación: año 2010 mínimo. - Equipada con: cinturones de seguridad, botiquín, conos y cuña de seguridad, extintor, circulina, neumáticos en buen estado, llanta de repuesto, etc.	01
02	**CAMIÓN VOLQUETE:** - Capacidad de carga: 3.00 ton a más - Carrocería: Volquete - Año de fabricación: año 2010 mínimo. - Equipada con: cinturones de seguridad, botiquín, conos y cuña de seguridad, extintor, circulina, neumáticos en buen estado, llanta de repuesto, etc.	01
03	**DESBROZADORA (Guadaña):** - Potencia :2.00 hp mínimo. - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anteriores a la convocatoria.	01
04	**PLANCHA COMPACTADORA:** - Potencia :5.00 hp mínimo - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anterior a la convocatoria.	01
05	**ODÓMETRO:** - Capacidad min. de medición: 500.00 m - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anterior a la convocatoria.	01
06	**CAMARA FOTOGRAFICA Y/O EQUIPO MOVIL** - Que permita tomar fotografías legibles, fechadas y georreferenciadas.	01

ACREDITACIÓN

- Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.
- Tarjeta de propiedad para el minivan y/o combi y camión volquete.
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente del minivan y/o combi y camión volquete.
- Revisión técnica vigente del minivan y/o combi y camión volquete.
- Copia de Licencia de Conducir vinculada a los tipos de vehículo propuesto por el postor, (minivan y/o combi y camión volquete), de acuerdo a la categoría requerida.
- Declaración Jurada del equipamiento para el minivan y/o combi y camión volquete (según formato del postor).

NOTA: El uso de dicho vehículo (minivan y/o combi) será permanentemente (durante las 08 horas laborables) para el traslado del personal que labora en el tramo, herramientas, materiales, etc.

Durante la ejecución del servicio las movilidades ofertadas que presten el servicio serán verificados por el inspector (placa de registro y características), caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.

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

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES
Ing. Ronald W. Maybaire Pacheco
CIP: 203942
COORDINADOR PCD

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

[NO CORRESPONDE].

Acreditación:

[NO CORRESPONDE].

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 144,698.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 36,174.50 (TREINTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO CON 50/100)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Conservación vial y/o mantenimiento vial y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación de carreteras o la combinación de los términos anteriores en vías pavimentadas y no pavimentadas de caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[7] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[8], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[10], 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

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

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

compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

01 RESPONSABLE TÉCNICO
Requisitos:

Tendrá una experiencia como mínimo de dos (02) años; como: Inspector y/o Supervisor y/o Residente y/o Especialista en Supervisión y/o monitor y/o Coordinador de caminos departamentales o Vecinales y/o Gerente o Sub gerente de Supervisión o Infraestructura y/o Director de Inversiones y/o jefe de infraestructura, en el sector público y/o privado en obras y/o servicios similares al objeto de contratación, en obras y/o servicios similares, según lo siguiente: Construcción y/o Creación y/o mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales, mantenimiento periódico de: carreteras y/o trochas carrozables y/o caminos vecinales y/o caminos departamentales.

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

Se consideran servicios y/o obras similares a los siguientes: Infraestructura vial (creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conversación (rutinario y/o periódico)

01 JEFE DE MANTENIMIENTO
Requisitos:
Con un (01) año mínimo de experiencia en el cargo de JEFE DE MANTENIMIENTO y/o CAPATAZ y/o JEFE DE CUADRILLA y/o MAESTRO DE OBRA o combinación de estos, en la ejecución de servicios y/o obras en general de carreteras en Instituciones Públicas y/o Privadas.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considera solo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

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

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

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

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

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

C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Contar con título profesional universitario en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título, colegiatura y habilitación. El título profesional universitario del responsable técnico será es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

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

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

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

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

REQUISITOS:

El postor para la ejecución del servicio deberá contar con lo siguiente:

N°	DESCRIPCION	CANT.
01	MINIVAN Y/O COMBI DE 09 PASAJEROS: - Capacidad: 09 pasajeros mínimo. - Año de fabricación: año 2010 mínimo. - Equipada con: cinturones de seguridad, botiquín, conos y cuña de seguridad, extintor, circulina, neumáticos en buen estado, llanta de repuesto, etc.	01
02	CAMIÓN VOLQUETE: - Capacidad de carga: 3.00 ton a más - Carrocería: Volquete - Año de fabricación: año 2010 mínimo. - Equipada con: cinturones de seguridad, botiquín, conos y cuña de seguridad, extintor, circulina, neumáticos en buen estado, llanta de repuesto, etc.	01
03	DESBROZADORA (Guadaña): - Potencia :2.00 hp mínimo. - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anteriores a la convocatoria.	01
04	PLANCHA COMPACTADORA: - Potencia :5.00 hp mínimo - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anterior a la convocatoria.	01
05	ODÓMETRO: - Capacidad min. de medición: 500.00 m - Año de Adquisición: no mayor a 04 años anterior a la convocatoria.	01
06	CAMARA FOTOGRAFICA O EQUIPO MOVIL - Que permita tomar fotografías legibles, fechadas y georreferenciadas.	01

Acreditación:

- Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.
- Tarjeta de propiedad para el minivan y/o combi y camión volquete.
- Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente del minivan y/o combi y camión volquete.
- Revisión técnica vigente del minivan y/o combi y camión volquete.
- Copia de Licencia de Conducir vinculada a los tipos de vehículo propuesto por el postor, (minivan y/o combi y camión volquete), de acuerdo a la categoría requerida.
- Declaración Jurada del equipamiento para el minivan y/o combi y camión volquete (según formato del postor).

NOTA: El uso de dicho vehículo (vehículo ligero) será permanentemente (durante las 08 horas laborables) para el traslado del personal que labora en el tramo, herramientas, materiales, etc.
Durante la ejecución del servicio las movilidades ofertadas que presten el servicio serán verificados por el inspector (placa de registro y características), caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de dos (02).

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

Acreditación:
Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.PE-3S (LAMBRAMA) - PUENTE MOLINO (KM 29+010) – DISTRITO LAMBRAMA – CURPAHUASI – ABANCAY - GRAU – APURÍMAC.

EVALUACIÓN PARA:

- **MANTENIMIENTO VIAL**

EN CASO DE MANTENIMIENTO VIAL, O SEGUNDA CONVOCATORIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

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

4.2.FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación. El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente: **RESPONSABLE TÉCNICO** Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos DOS (02) años adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación. <u>Acreditación:</u> 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.	Más de Dos (02) Años, adicional a la experiencia del personal clave. **[40] puntos** De 1.5 a 2.00 Años, adicional a la experiencia del personal clave. **[20] puntos** De 1.0 a 1.4 Años, adicional a la experiencia del personal clave. **[10] puntos**

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

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el personal clave propuesto como responsable técnico, cuente con las siguientes certificaciones: **RESPONSABLE TÉCNICO:** • Curso y/o especialización y/o certificado en infraestructura vial. (min. 60 horas lectivas) • Curso y/o especialización y/o certificado en la ejecución de obras y/o servicios bajo el régimen de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069, (min. 60 horas lectivas). Acreditación: Se acredita mediante la presentación copia simple de certificados.	Acredita Dos (02) certificaciones **[40] puntos** Acredita una (01) certificación. **[20] puntos**

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente**: RESPONSABLE TÉCNICO** cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental. • Curso y/o especialización y/o certificado y/o capacitación en impacto ambiental en obras viales y/o gestión ambiental en mantenimiento o conservación vial. (min. 60 horas lectivas) Acreditación: Se acredita mediante la presentación copia simple del certificado.	**máximo 10 puntos** • Acredita una certificación **[10] puntos** • No acredita la Certificación **[0] puntos**

H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	**máximo 10 puntos** • Acredita Certificación **10 puntos** • No acredita la Certificación **[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	**40 puntos**
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	**NO CORRESPONDE**

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	**10 puntos**
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	**NO CORRESPONDE**
F. MEJORA AL REQUERIMIENTO	**NO CORRESPONDE**
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	**NO CORRESPONDE**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[9]**

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	**PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][10] 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

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

Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
C_1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.60 ≤ c1 ≤ 0.70**]
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 ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL Nº** [**CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**] para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]
*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.*

[11] 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.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[12] 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 DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

[12] 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal,

de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[13] 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[14]. 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[15]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[16].

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

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

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

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

[17] 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"

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"	"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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[18]		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.

[18] 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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[19]		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

Datos del consorciado 3 …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[20] Ibídem.

[21] 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[22]

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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[23]; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[24].

---

[22] 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.

[23] 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.

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[25].

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[26]; 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,

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

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[27].

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

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

ANEXO Nº 3[28]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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.

[28] 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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]** [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	[%] [29]
2.	OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** **[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**	[%] [30]
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [31]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Advertencia

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

ANEXO Nº 5[32]
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[33], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[34] 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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante
En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2025-EF siempre que:

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 [35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[37]	TIPO DE CAMBIO VENTA[38]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[39]
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

[35] 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.

[36] **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.

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

[38] 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.

[39] 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO Nº 13

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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[40] 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.[41]

[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.

[40] 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."

[41] 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 ACTUALIZADADE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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 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[42], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[43] 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[44], 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

[42] 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.
[43] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069
[44] 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 CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-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[45]]** 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

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

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 18[46]

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

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº 05-2025-DRTC-A./C.S.-1
Presente.-

El que suscribe, [……..], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**], con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha 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 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]**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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