

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de 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 PARA CONSULTORÍAS Y
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 002-2025-MPH/CS

CONTRATACIÓN DE:

supervisión para el servicio de: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 -DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



SECCIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 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. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

	<p>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.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. <p>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</p>	
--	--	--

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

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

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

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



- 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 Pladicot 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 Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

2.4.5

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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



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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

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

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS.
RUC N° : 20223028765.
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N SANCOS – HUANCA SANCOS.
Teléfono: : 939389837
Correo electrónico: : mphs@huancasancosmuni.gob.pe.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de supervisión para el "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 -DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO":

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de mayo de 2025, con MEMORANDO N° 618-2025-MPH/GM.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Importante para la entidad contratante

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

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia



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

Importante para la entidad contratante

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

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

N° de Cuenta	:	00-715-004232
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI ⁶	:	01871500071500423238

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimientos, sito en la Plaza Principal de Sancos.

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



CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN PARA EL “MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 -DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS



EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

3.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



TERMINO DE REFERENCIA PARA SUPERVISION

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de supervisión para el servicio de: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 - DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener en buenas condiciones de transitabilidad la infraestructura vial del servicio en cuestión, intervención que permitirá

asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de: continuidad, fluidez y seguridad, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. OBJETIVOS

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que utilizará el comité de selección y la Entidad a fin de que permita la Contratación de supervisión para el servicio de: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 - DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

4. ALCANCES DEL SERVICIO

La contratación de supervisión para el servicio de: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 - DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", será convocada y contratada por la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial, en el marco de lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normas conexas; consecuentemente el supervisor velará fundamentalmente por el estricto cumplimiento del referido reglamento, otras disposiciones legales aplicables y lo dispuesto en los términos de referencia.

El supervisor, suministrará los servicios de Ingeniería o auxiliares necesarios para la supervisión y control del servicio. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, Inspección, Control Técnico y Administrativo de las actividades a ejecutarse. Los servicios incluyen gastos de sueldos, salarios, leyes sociales, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, herramientas, mantenimiento de oficinas, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de los servicios, dejando expresamente aclarado que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo más no limitativo. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros.

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor, será responsabilidad de éste. De acuerdo al desagregado de gastos de Supervisión en el Expediente Técnico.
- 5.2. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- 5.3. El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista relacionadas al Proyecto con conocimiento de LA ENTIDAD.



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- 5.4. El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 5.5. El supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en el servicio del personal del supervisor asignado al proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato.
- 5.6. Los Informes Mensuales de estos profesionales y/o funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor
- 6. DISPOSICIONES ESPECIALES**
- 6.1. OBLIGACIONES GENERALES**
- Prestar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los Términos de Referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
 - Actuar con residencia permanente en el servicio como representante de la Entidad ante el ejecutor del contratista.
 - Responsabilizarse que el servicio se ejecute con la calidad técnica requerida.
 - Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con el Servicio.
 - Revisar y efectuar, revisar y aprobar los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que elaborará el ejecutor del servicio o el contratista de acuerdo con las obligaciones contractuales.
 - Los documentos remitidos por el consultor son propiedad intelectual de la entidad
 - Atender a los funcionarios de la Entidad, y de otras instituciones acreditadas que visiten el servicio oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados.
- 6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**
- El supervisor presentará a la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial:
 - ✚ Informe Inicial relacionada con la revisión y verificación del Expediente Técnico del servicio.
 - ✚ Conformidad al Informe de las Valorizaciones Mensuales por Avances del Servicio del Contratista o Ejecutor del Servicio, según corresponda.
 - ✚ Informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo del servicio de supervisión.
 - ✚ Informe final y/o liquidaciones del contrato de la supervisión.
 - ✚ Revisión y conformidad a la liquidación presentada por el contratista del servicio para su trámite de aprobación respectivo.
 - ✚ El contenido de estos y, las especificaciones de cada uno de los informes serán coordinados con la Entidad.
 - ✚ El supervisor preparará cualquier otro informe que la Entidad de la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial, pueda requerir con relación al servicio y/o a la marcha de la supervisión y su plazo de entrega será acordado por las partes. paralelamente a la ejecución del servicio, el supervisor irá efectuando la verificación de los metrados del servicio, con el fin de contar



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto del servicio, así como irá elaborando las correspondientes valorizaciones del servicio con precios ofertados para ir progresivamente practicando la preliquidación cuando corresponda.

- El supervisor controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El supervisor controlará que el avance del servicio se realice de acuerdo con la programación prevista. De presentarse atrasos, dispondrá que el residente re programe las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- La supervisión, para alcanzar la calidad técnica especificada en el expediente técnico, ordenará los ensayos de campo y laboratorio, tanto para los suelos y otros materiales que se utilicen en el servicio.
- Los postores que se presenten en consorcio, además de tener en cuenta lo establecido en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD, de conformidad con el literal d) del numeral 7.4.2. de la citada directiva, todos sus integrantes deberán precisar las actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, como mínimo i) supervisión del servicio y ii) recepción y liquidación del servicio del ejecutor.
- El supervisor preparará además un registro fotográfico de la ejecución del servicio debidamente catalogada con álbumes y versión magnética con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución del servicio.

6.3. FACULTADES DEL SUPERVISOR.

- El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

7. ORGANIZACIÓN

El supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.

- ❖ El supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. el contratista, proporcionará un área suficiente para el desarrollo adecuado de las labores de la supervisión.
- ❖ El supervisor con relación al contratista, representa a la Entidad.
- ❖ El personal del supervisor deberá cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes en el servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- ❖ El personal clave que el supervisor dispondrá en el servicio es el siguiente:



HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	CAPACITACION
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.	24 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como supervisor, jefe de Supervisión, y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o residente y/o jefe de mantenimiento y/o periódico, o la combinación de los términos anteriores; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.	Curso de especialización profesional y/o curso de capacitación de Diseño y gestión de proyectos viales con mínimo 120 horas lectivas y/o mantenimiento periódico 90 horas lectivas y/o Ejecución y control de carreteras de bajo volumen de tránsito 120
Ingeniero SSOMA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.	12 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como: Especialista SSOMA, y/o, Supervisor SSOMA, y/o Coordinador o la combinación de estos; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable	Curso de especialización profesional y/o curso de capacitación de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con mínimo 120 horas lectivas.
Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.	12 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como: Especialista y/o jefe en medio ambiente, y/o Ing. de medio ambiente, y/o Ambiental o la combinación de estos; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.	Curso de especialización profesional y/o curso de capacitación en Sistemas de Gestión Ambiental con 120 horas lectivas



Todo el personal de la supervisión deberá contar con su equipamiento de seguridad personal, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y expediente técnico del servicio. (Ítem B. Gastos Generales).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. La entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (certificados, constancia, contratos, entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado, en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documento que acrediten la experiencia del personal deber de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ellos dentro de la organizaciones interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión N° 105-2015/DTN, hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

El ingeniero residente de obra, ingeniero asistente de obra no podrán prestar servicios en más de una ejecución o supervisión a la vez, propuesta que presenten al mismo profesional serán descalificadas.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a diez 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para la entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, pueda verificar que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realizara el control posterior.

Definición de servicios u Obras Similares: Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.

8. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO PARA LA OBRA:

El equipamiento estratégico que se requerirán en la obra:

Ítem.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características
1.00	CAMIONETA 4X4 PICK UP DOBLE CABINA (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años
2.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años
3.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años
4.00	GPS DIFERENCIAL (CERTIFICADO DE CALIBRACION MAX. 01 AÑO)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años

9. MONTO PRESUPUESTADO

El presupuesto del servicio de supervisión del "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 -DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", es de la siguiente manera: El postor debe supervisar las actividades y las cantidades (metrados) establecidas en el expediente técnico de mantenimiento periódico, por lo cual deber determinar el Valor de la prestación del servicio

10. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución del Servicio.

11. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

Las actividades específicas de la supervisión del servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico financiero de acuerdo con el expediente técnico del servicio, de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (residente, contratistas, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

Las actividades específicas de la supervisión o inspección serán desarrolladas de acuerdo con un plan de trabajo en tres fases que se describen a continuación, en una relación enumerativa más no limitativa.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Revisión del expediente técnico

Revisión de la oferta técnico-económica del contratista

Actividades complementarias

Apertura del cuaderno de servicio.

Entrega del terreno.

- Asesoramiento en la entrega de terreno.
- Suscripción del acta de entrega del terreno.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Control técnico del servicio

- Plan de trabajo.
 - Evaluación de los procesos constructivos.
 - Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
 - Revisión y aprobación de diseños de ejecución.
 - Supervisión de las partidas del expediente técnico.
- En caso se suscite modificaciones contractuales.
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
 - Control de uso de equipos.

Control de calidad del servicio.

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico.
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos.
- Realización de pruebas de control de calidad en materiales.
- Realización de ensayos de laboratorio.

Control de avances del servicio.

- Control de la programación del servicio y avance de valorizaciones mensuales.
- Presentación de informes.

Control de medio ambiente.

- Hacer cumplir la demarcación y aislamiento del área de trabajo.
- Aprobar Rutas alternas.
- Hacer cumplir lugares de Eliminación de material excedente.
- Hacer cumplir lugares de Uso de canteras.
- Hacer cumplir lugares de Almacenamiento de materiales.

Control de seguridad

- Control de accidentes del servicio.
- Control de Charlas de seguridad al personal del servicio (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de cumplimiento de la seguridad en el servicio.
- Informes de accidentes.

Control económico financiero

- Análisis de los precios unitarios para partidas nuevas y negociación con el contratista.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- Control del cronograma valorizado y real.
- Comprobación del pago de sueldos y beneficios sociales.
- Control de cartas fianzas.
- Control de pago de valorizaciones.
- Control de materiales de construcción.

ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO Y EL CONTRATO

Fecha de recepción del servicio.

- Comunicación de recepción del servicio a LA ENTIDAD. Adjuntado el Informe de situación del servicio.

Otras actividades.

- Efectuar el control del afirmado terminado.

Recepción del servicio

- Revisión de los planos de post construcción del servicio.
- Revisión de los metrados del servicio.
- Revisión de la memoria descriptiva del servicio.
- Recepción previa del servicio (con observaciones).
- Suscripción del acta con observaciones.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a LA ENTIDAD.
- Recepción final del servicio.

Liquidación del servicio del contratista (para la modalidad de contrata)

- Revisión de los planos presentados post construcción.
- Revisión de los metrados del servicio.
- Revisión de la memoria descriptiva.
- Revisión y remisión de la liquidación del servicio del ejecutor o contratista.



12. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución del servicio.
- En su propuesta técnica, el consultor, con pleno conocimiento del servicio, propondrá las pruebas y ensayos que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo del servicio.
- El control de calidad del servicio se efectuará de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas. En lo no especificado el supervisor se ceñirá a las normas MTC y/o AASHTO.
 - a. El supervisor será el responsable de obtener muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio sea aquella que permita la toma de decisiones adecuadas y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo del servicio.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- b. Relación de formatos de control del servicio, el supervisor coordinará con la oficina técnica de la región, a fin de establecer los formatos que se usarán para el control del servicio.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación de la Entidad y el supervisor realizará las gestiones y pagos pertinentes para este fin.
- La Entidad podrá requerir, durante la ejecución del servicio, la remisión de formatos o informes especiales sobre control de calidad del servicio. La supervisión del servicio es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados durante la ejecución del servicio, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas y normas del MTC y/o AASHTO. El informe técnico será presentado a la entidad y se incluirá en el informe de situación del servicio, que presenta el supervisor anticipadamente a la comisión de recepción y será requisito indispensable para la recepción del servicio.

13. DOCUMENTO QUE PRESENTARA EL SUPERVISOR DEL SERVICIO

El lugar donde se presentará la documentación para un adecuado control será en mesa de partes de la Entidad en los horarios de atención al público o mesa virtual. El supervisor presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

13.1. CALENDARIO DE AVANCE DE SERVICIO VALORIZADO, EL CRONOGRAMA GANTT Y EL PER-CPM

Luego de cumplirse las 3 condiciones para el inicio del servicio, el ejecutor a través del supervisor dentro de los 05 días calendario siguientes alcanzará a la entidad el calendario de avance de servicio valorizado, el cronograma Gantt y el PER-CPM. La no entrega de la presente documentación tendrá la aplicación correspondiente en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.

13.2. INFORME INICIAL

Relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones, recomendaciones y; de ser necesario, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que se formularán dentro del período de ejecución; el cual, deberá ser entregado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, contados a partir del inicio del plazo de ejecución del servicio. Se presentará en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

13.3. LAS VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCE DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA O EJECUTOR

El plazo máximo de aprobación y/o conformidad por el supervisor de los informes de valorizaciones mensuales de actividades del ejecutor y su remisión a la entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del informe respectivo, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente.

El residente conjuntamente con el supervisor en los últimos 5 días hábiles de cada mes, efectuarán la valorización mensual.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



El contratista presentará el informe de valorización mensual del servicio de ejecución al supervisor, en un plazo máximo de 02 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la elaboración del informe.

Luego de la revisión y conformidad, el supervisor presentará el informe de valorización mensual del servicio de ejecución a la Entidad, en un plazo máximo de 05 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la valorización.

Excepcionalmente, en caso coincida la ejecución contractual en el mes de diciembre, podrá efectuarse valorización quincenal. Una vez remitido a la Entidad el informe de la valorización de las actividades deberá contener como mínimo la siguiente estructura e información:

1.00 CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL DE VALORIZACION DEL CONTRATISTA

1.01 DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA

- 1.01.01 Carta del representante legal presentando la valorización a la supervisión
- 1.01.02 Factura emitida por el contratista
- 1.01.03 Cta CCI y Cta. Detracciones
- 1.01.04 Carta del residente presentando la valorización al representante legal de la contratista

1.02 VALORIZACION DE SERVICIO:

1.02.01 Informe Técnico del Residente de Servicio, que contenga

- Ficha Técnica del Servicio
- Ubicación
- Objetivos del Informe y del Servicio
- Descripción de Metas y Características Técnicas del Servicio
- Descripción de las Actividades Ejecutadas
- Detallar cada una de las actividades ejecutadas
- Detallar los controles de Calidad Efectuados y Anexar los certificados de laboratorio
- Estado de Situación Del Servicio Contratado
- Situación de Ejecución Física de Actividades (Actividades ejecutadas y los porcentajes de Avance)
- Situación de Ejecución Administrativa (Retenciones, Vigencia de Cartas Fianzas, Vigencias de Seguros, Penalidades, etc.)
- Ejecución Financiera
- Solicitud de Pago de Servicio (% Avance Mensual)
- Relación de equipo mínimo Utilizado en el mes
- Relación del Personal del mes
- Conclusiones
- Recomendaciones

1.02.02 Resumen de Valorización.

1.02.03 Metrados Ejecutados (Resumen de Metrado y Planilla de Metrados)

1.02.04 Planos de Sustento de Metrados

1.02.05 Cuadro de Control de pago de valorizaciones



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 1.02.06 Valorización Mensual según componentes y partidas
- 1.02.07 Cuadro comparativo y grafico de avance de servicio programado vs ejecutado (curva S)
- 1.02.08 Control de amortizaciones
- 1.02.09 Calendario Valorizado de Avance de Servicio Vigente
- 1.02.10 Fotografías de partidas ejecutadas a colores y comentario, fechadas y georreferenciadas
- 1.02.11 Copia del Cuaderno de servicio (Hoja desglosable)
- 1.02.12 Copia de Carta Fianza de Fiel Cumplimiento
- 1.02.13 Copia del Contrato de Ejecución del Servicio y Adendas correspondientes
- 2.03 INFORMES DEL PERSONAL CLAVE**
- 2.03.01 Ingeniero supervisor de Obra (El contenido del informe deberá estar sellado y firmado por el supervisor) (Incluye panel fotográfico fechado y georreferenciado donde se visualice al profesional en cada actividad)
- 2.04 RESOLUCIONES**
- 2.04.01 Resolución de Aprobación de Expediente Técnico
- 2.04.02 Resoluciones de Ampliaciones de Plazo (cuando corresponda)
- 2.04.03 Resoluciones de Presupuestos Reducciones y de Adicionales del Servicio (cuando corresponda)
- 2.05 ACTAS REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION**
- 2.05.01 Acta de Entrega de Terreno
- 2.05.02 Acta de Inicio del Servicio
- 2.05.03 Acta de Acuerdo de Suspensión de Plazo Contractual
- 2.05.04 Acta de Acuerdo de Paralización de Servicio
- 2.05.05 Acta de Reinicio del Servicio
- 2.05.06 Acta de Terminación de Servicio o Recepción del Servicio
- 2.05.07 Actas de Acuerdo con población, juntas de usuarios, comités, etc.
- 2.06 DOCUMENTOS DE CONDICIONES DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL**
- 2.06.01 Carta Dirigida al Contratista de entrega de Expediente Técnico
- 2.06.02 Carta Dirigida al Contratista Designando al Supervisor
- 2.06.03 Carta Dirigida al Contratista para entrega de Terreno
- 2.07 CERTIFICADOS DE ENSAYOS, CERTIFICADOS DE CALIDAD Y FICHAS TECNICAS**
- 2.07.01 Certificados de Pruebas y Ensayos
- 2.07.02 Certificados de Calidad
- 2.07.03 Fichas Técnicas
- 2.08 COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA**
- 2.08.01 CONAFOVICER
- 2.08.02 ESSALUD
- 2.08.03 SENCICO



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



2.08.04 PLANILLAS ELECTRONICAS

2.08.05 SCTR del mes de Ejecución Obligatorio

2.08.06 SOAT

2.08.07 POLIZA TREC

2.09 OTROS DOCUMENTOS:

2.09.01 Certificado de Habilidad del Personal Clave

2.09.02 Copia de Documentos Tramitados y Recibidos (a. Cartas Emitidas; b. Cartas Recibidas)

2.09.03 Copia del RNP a la fecha de Valorización.

2.09.04 Inscripción del Servicio al Ministerio de Trabajo

2.09.05 Copia del Registro REMYPE de corresponder.

2.09.06 CD con el Contenido del Mes Valorizado (Formatos Word, Excel, Cad, las vistas fotográficas y panorámicas en formato JPG, videos en formato mp4, 5 min min.)

Nota: Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el ing. residente, este documento debe ser presentado formalmente al supervisor o inspector, según corresponda de la Entidad por el contratista.

El informe de valorización se presentará en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

La entidad dentro de los cuatro (04) días útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar al contenido del informe de valorización, y de encontrarse incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso, que el informe presentado sea declarado incompleto, el contratista deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha de entrega del informe completo; el cual, estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. penalidades de los presentes términos de referencia.

La Entidad revisará el informe presentado a la recepción completa del mismo, en caso de existir observaciones, se le otorgará al contratista un plazo máximo de cinco (05) días de haber efectuado la correspondiente notificación.

El informe subsanado debe ser presentado por el contratista y deberá contar con la conformidad del supervisor, quien lo remitirá a la entidad dentro del plazo indicado por el área usuaria. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el Cuadro de OTRAS PENALIDADES del presente término de referencia.

Asimismo, en caso las observaciones persistan o no hayan sido subsanadas en su totalidad, será devueltas reiterando su subsanación y con la aplicación de la penalidad correspondiente desde su notificación, sumado a la penalidad generada por día en la demora del levantamiento de observaciones de acuerdo al Cuadro OTRAS PENALIDADES.

14. INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO - ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del informe mensual respectivo, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente, debiendo contener lo siguiente:

14.1. Área supervisión

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- ✓ Actividades desarrolladas por el supervisor del servicio, memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación de todos los ensayos realizados en el servicio y controles efectuados por el inspector o supervisor del servicio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Si corresponde, indicarán medidas correctivas y responsabilidades.
- ✓ Informe de las actividades de supervisión ambiental realizadas durante el mes.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Personal y equipos empleados en la supervisión del servicio, durante el período comprendido en el informe.
- ✓ Estado contable del contrato de supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de cartas fianza vigentes.
- ✓ Gráficos, fotografías y video, que mostrarán el estado de avance del servicio.
- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el ejecutor del servicio o contratista o con terceros.
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el ejecutor del servicio o contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

14.2. Área ejecutor o contratista del servicio

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del ejecutor del servicio o contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas. Adjuntar cuadro con rendimiento de los equipos que trabajan en el servicio.
- ✓ Estado de avance económico y financiero del servicio: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, cuadro y diagrama de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido adicionales y deductivos), comparación con el avance vigente. El estado financiero del servicio incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta y relación de cartas fianza vigentes, donde corresponda.
- ✓ Especificar de manera clara y expresa respecto a penalidades por mora u otras penalidades del ejecutor (detallando el/los ítems/ítem, supuesto de aplicación, forma de cálculo y procedimiento de cobro, según cuadro de otras penalidades), según corresponda. A fin que se aplique al contratista referido al mes que se está valorizando.
- ✓ Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el ejecutor del servicio o contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- ✓ Llevar récord de índices de seguridad y accidentes en el servicio.
- ✓ Comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad, si lo considera indispensable.



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del ejecutor del servicio o contratista en su conjunto.

El Informe de valorización se presentará en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

La entidad dentro de los cuatro (4) días útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar del contenido de cada informe, y de encontrarse incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso de que el informe presentado sea declarado incompleto, El supervisor deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha de entrega del informe completo; el cual, estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

La entidad revisará el informe presentado a la recepción completa del mismo, en caso de existir observaciones, se le otorgará al supervisor un plazo máximo de cinco (5) días de haber efectuado la correspondiente notificación.

El informe subsanado debe ser presentado por el supervisor, quien lo remitirá a la Entidad dentro del plazo indicado por el área usuaria. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

15. INFORMES ESPECIALES

Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles, pudiéndose presentar:

- ✓ Informes solicitados por la Entidad si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida la Entidad cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.



15.1. INFORME FINAL PARA RECEPCIÓN

Posterior a la anotación de culminación de la ejecución realizada por el residente en el cuaderno de servicio. Corresponde al supervisor o inspector comunicar a la Entidad al día hábil siguiente de la culminación del servicio. El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad (ver Penalidad N°07: Cuadro de otras penalidades).

15.2. LIQUIDACION DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN

El supervisor presentará la liquidación del contrato de la supervisión y revisará y dará conformidad a la liquidación presentada por el contratista del servicio para su trámite de aprobación respectivo.

El supervisor del servicio orientará al ejecutor del servicio o al contratista a fin de que la liquidación del servicio cuente con una parte literal que describa todo el proceso administrativo del servicio y otra parte de cálculos numéricos.

El contratista presentará a la entidad el informe de liquidación del servicio previa conformidad del supervisor, dentro de los quince (15) días siguientes de recepcionado el servicio, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente por demora en presentación de informe de liquidación.

Una vez remitido a la Entidad el informe de liquidación deberá revisarse que contenga como mínimo la siguiente estructura e información:

HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL NOMBRE DEL SERVICIO:
N° DE CONTRATO:
ENTIDAD CONTRATANTE:
CONTRATISTA:
INSPECTOR:
PLAZO DE EJECUCIÓN:
MONTO DE CONTRATO:
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO:
PLAZO DE EJECUCIÓN: FECHA DE INICIO:
FECHA DE CULMINACIÓN:
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (FINAL CONSOLIDADA):
Detallar cada una de las actividades ejecutadas. Detallar los Controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio.
3. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO (FINAL CONSOLIDADA):
 - 3.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (FINAL CONSOLIDADA)
Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance. Detallar los Controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio.
Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas.
 - 3.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA (FINAL CONSOLIDADA)
Retención de Garantías de fiel cumplimiento.
Vigencia de las Cartas Fianzas.
Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT y POLIZA TREC) y anexar copias.
Penalizaciones (aplicadas y cobradas).
Relación de personal que trabajó (profesional, técnicos y obreros).
Relación de equipos utilizados.
Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.
 - 3.3. EJECUCIÓN FINANCIERA (FINAL CONSOLIDADA)
 - 3.3.1 Cronograma de trabajo valorizado.
 - 3.3.2 Curva S de Pagos Programados vs Pagos Efectuados.SEGÚN CONTRATO:
 - 3.3.3 Monto de Contrato sin IGV.
 - 3.3.4 Monto total de IGV.
 - 3.3.5 Monto total de Contrato incluido IGV. SEGÚN EJECUTADO (PAGADO) 3.3.6 Monto total pagado sin IGV.
 - 3.3.7 Monto total pagado de IGV.
 - 3.3.8 Monto total pagado incluido IGV. Y AMORTIZACIONES (de corresponder).
 - 3.3.9 Monto total amortizado incluido IGV. PENALIDADES.
 - 3.3.10 Monto total de penalidad aplicada al Contratista incluido IGV.
 - 3.3.11 Monto total de penalidad cobrada incluido IGV. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA.



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- 3.3.12 Monto de saldo sin IGV.
- 3.3.13 Monto del IGV
- 3.3.14 Monto total de saldo incluido IGV. SALDO A FAVOR DE LA CONTRATISTA.
- 3.3.15 Monto de saldo sin IGV.
- 3.3.16 Monto del IGV
- 3.3.17 Monto total de saldo incluido IGV.
4. CONCLUSIONES
 - 4.1 Porcentaje de avance del servicio.
 - 4.2 Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada).
 - 4.3 Precisar el monto de pago (valorización última) solicitado en esta oportunidad.
 - 4.4 Saldo total a favor del Contratista incluido IGV.
 - 4.5 El saldo total a favor de LA ENTIDAD incluido IGV.
 - 4.6 Se cumplió con todos los protocolos de Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.
5. ANEXOS
 - CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD (consolidado)
 - Copia de contrato.
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno
 - Copia de cuaderno de servicio.
 - Copia de Acta de Recepción.
 - PANEL FOTOGRÁFICO.
 - VIDEOS DE EJECUCIÓN



Nota: Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el ing. residente. este documento debe ser presentado formalmente al inspector o supervisor, según corresponda, y contar con su correspondiente conformidad.

El informe de liquidación del servicio se presentará en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

Luego de recibida la liquidación formulada por el contratista, previa conformidad del supervisor, la Entidad se pronuncia ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los cuatro (4) días siguientes de haber efectuado la correspondiente notificación.

El informe subsanado debe ser presentado por el contratista y deberá contar con la conformidad del supervisor, quien lo remitirá a la entidad dentro del plazo indicado por el área usuaria. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto anteriormente, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación de servicio contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

15.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El supervisor del servicio presentará la liquidación del contrato de la supervisión en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable; su entrega se hará efectiva dentro de quince (15) días calendario siguientes, contados a partir de la recepción final del servicio, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente por demora en presentación de su liquidación.

Una vez remitido a la Entidad el informe de liquidación deberá revisarse que contenga como mínimo la siguiente estructura e información:

1. Liquidación Técnica

1.1. Informe Final de la Supervisión

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS (FINAL CONSOLIDADA):

- Detallar cada una de las actividades ejecutadas.
- Detallar los Controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio.

1.2. Informe final de los Especialistas del Equipo de Supervisión

1.3. Conclusiones y Recomendaciones de naturaleza técnico administrativas.

2. Liquidación Financiera

2.1. Pagos y/o Deducciones efectuados.

- ❖ Resumen de Valorizaciones Pagadas.
- ❖ Resumen de Deducciones y/o Pagos Adicionales efectuadas (de ser el caso).
- ❖ Cuadro de Liquidación Financiera.
- ❖ Saldos a favor de la Supervisión.
- ❖ Saldos a favor de LA ENTIDAD.
- ❖ Resumen Final de la Liquidación Financiera.

3. Anexos

- ❖ Copia de contrato del servicio de supervisión.
- ❖ Copia de las valorizaciones pagadas a la supervisión.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- ❖ Copia de los comprobantes de pago efectuados a la supervisión. (de tener acceso).
- ❖ Copia de las resoluciones de ampliaciones, reducciones, adicionales y/o deductivos de la supervisión (de ser el caso).

16. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al supervisor toda la información necesaria disponible con relación al servicio de mantenimiento periódico en cuestión.

17. INICIO DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- o Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- o Que la Entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará el servicio.
- o Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico del servicio completo.

La entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio en los siguientes supuestos:

- o Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución del servicio, hasta la culminación de dicho evento.
- o En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en a) y b) del presente artículo, hasta el cumplimiento de estas.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribirse la adenda correspondiente y rigiéndose al siguiente procedimiento:



- o El acta de prórroga de inicio de ejecución deberá ser suscrita por los encargados de la ejecución y supervisión y un representante de la entidad, pudiendo ser el área usuaria.
- o El acta de prórroga de inicio de ejecución deberá ser adjunta al informe técnico de la parte que solicita la prórroga respectiva, la misma que deberá tramitarse al día siguiente de suscrita dicha acta para la elaboración de la adenda correspondiente, presentándose ante la entidad a través de mesa de partes de la unidad de abastecimiento de la entidad.

Luego de cumplirse las 3 condiciones para el inicio del servicio, el ejecutor a través del supervisor, dentro de los 05 días hábiles siguientes alcanzará a la entidad el calendario valorizado de avance de servicio, el cronograma Gantt y el PER-CPM. La no entrega de la presente documentación tendrá la aplicación correspondiente en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.

La documentación antes citada se presentará en 03 expedientes: en forma física, un (01) original y dos (02) copias, y en versión magnética para cada uno, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

18. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización del servicio, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Reiniciado el plazo de ejecución del servicio corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución del servicio, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



El cual, deberá regirse al siguiente procedimiento:

1. Anotación en el cuaderno de servicio donde describa el evento, la necesidad e invoque las causas para suspender el plazo de ejecución.
2. El solicitante deberá presentar ante la Entidad al día siguiente de anotado el evento, un informe técnico que contenga como mínimo:
 - o Copias del Cuaderno de Servicio según lo descrito en el numeral 1.
 - o En caso la suspensión se atribuya a condiciones climatológicas deberá contener información hidrometeorológica donde evidencie dichas condiciones, y de ser necesario, deberán adjuntar los estudios y/o ensayos que justifiquen la suspensión.
 - o Fotos y/o videos que acrediten fehacientemente la causa de suspensión.
3. Una vez aprobado por la Entidad la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá el acta correspondiente, firmada por los representantes del contratista, del supervisor y del área usuaria.
4. Posteriormente, el Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución adjunta al Informe Técnico será remitida a la Unidad de Abastecimiento de la Entidad, para la elaboración de la adenda correspondiente.

Verificado el término de las causales que motivaron la suspensión, la Entidad notificará al contratista y al supervisor y/o inspector el reinicio del plazo de ejecución, debiendo suscribirse el acta correspondiente firmada por los representantes del contratista, del supervisor y del área usuaria.

19. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL OFERTADO

El personal profesional clave ofertado por el contratista debe ser, en principio, el mismo que ejecutará el contrato. No obstante, puede darse el caso que por diferentes circunstancias (caso fortuito o fuerza mayor, por ejemplo) el contratista puede encontrarse imposibilitado de prestar sus servicios con el mismo personal propuesto durante el procedimiento de selección. Entonces, resulta razonable y en determinados casos hasta necesario que exista la posibilidad de reemplazar al personal propuesto originalmente, con la finalidad de continuar con la ejecución del contrato.

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad (ver cuadro de otras penalidades).

La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista. La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL SERVICIO EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

En caso de atrasos en la ejecución del servicio por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance del servicio vigente, y considerando que dicho atraso



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor del servicio asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución del servicio. durante la ejecución del servicio dicho costo es asumido por la Entidad.

21. CUADERNO DEL SERVICIO

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entregará y abrirá el cuaderno del servicio, el mismo que debe encontrarse legalizado por notario público y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno del servicio.

El cuaderno del servicio consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el servicio, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad (ver cuadro de otras penalidades).

Concluida la ejecución y recibida el servicio, el original queda en poder de la entidad, el cual deberá ser entregado adjunto a la liquidación del servicio, dentro de los plazos establecidos.

21.1. ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En el cuaderno del servicio se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de este, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno del servicio se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno del servicio es cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

21.2. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN EL SERVICIO

Las consultas las formula el residente de servicio en el cuaderno de servicio y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

En caso que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de servicio, el residente de servicio las sustenta con el informe técnico correspondiente. De no presentarse el informe técnico, las consultas se tienen como no presentadas, lo cual es anotado por el inspector o supervisor en el cuaderno de servicio. El residente de servicio puede presentar nuevamente las consultas cuando cuente con el informe técnico necesario.

En caso que el inspector o supervisor considere que las consultas no requieren de la opinión del proyectista, las absuelve dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de servicio.

Vencido el plazo previsto en el numeral precedente, sin que el inspector o supervisor absuelva las consultas, el contratista remite las consultas directamente a la entidad dentro de los dos (2) días siguientes. la Entidad absuelve las consultas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

En caso que el inspector o supervisor considere que las consultas requieren de la opinión del proyectista, las remite a la Entidad, con copia al contratista, dentro del plazo máximo de cuatro (4) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de servicio."

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



En el supuesto previsto en el numeral anterior y siempre que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de servicio, el inspector o supervisor emite el informe técnico correspondiente, pronunciándose respecto de las consultas formuladas por el residente de servicio.

La Entidad remite al proyectista las consultas del residente de servicio y el informe técnico del inspector o supervisor, en un plazo máximo de dos (2) días, contados desde el día siguiente de recibidos. el proyectista se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad.

La Entidad absuelve las consultas y, en los casos que corresponda, comunica al contratista las medidas que debe adoptar, con copia al inspector o supervisor. la citada comunicación se realiza dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la opinión del proyectista sobre las consultas, o de vencido el plazo para que el proyectista remita su opinión.

Si vencidos los plazos señalados en los numerales precedentes, el inspector o supervisor, o la Entidad, según corresponda, no absuelven las consultas, el contratista tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución del servicio.

La entidad incluye en los contratos para la elaboración del expediente técnico de servicio y para la supervisión de servicio, según corresponda, cláusulas que establezcan lo siguiente:

- La obligación del proyectista de atender las consultas que le remita la Entidad, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista por la falta de absolución de las mismas.
- La aplicación de una penalidad ascendente a una (1) UIT al supervisor de servicio en caso este no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el tercer párrafo del presente ítem.



22. VALORIZACIONES Y METRADOS

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas hasta el último día de cada mes, por el inspector o supervisor y el contratista.

El contratista presentará la valorización del servicio de ejecución al supervisor o inspector, en un plazo máximo de 02 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la valorización.

Luego de la revisión y conformidad, el supervisor o inspector presentará la valorización del servicio de ejecución a la Entidad, en un plazo máximo de 05 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la valorización.

El servicio será contratado bajo el sistema de suma alzada, durante la ejecución del servicio, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Como el servicio es contratado bajo el sistema a suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados.

Los metrados del servicio ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El inspector o supervisor debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



El plazo máximo de aprobación y/o conformidad por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del informe respectivo; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente.

Excepcionalmente, en caso coincida la ejecución contractual en el mes de diciembre, podrá efectuarse valorización quincenal.

23. REAJUSTES

No se considerará fórmulas de reajuste de los pagos que correspondan al contratista.

24. DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector ó supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.

El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

25. PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL EJECUTOR DEL SERVICIO

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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Cuando se existan trámites de para ampliación del plazo procede en los siguientes casos:

1. Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
2. Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el sub numeral precedente, el contratista, por intermedio de su residente debe anotar en el cuaderno del servicio, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo. Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el contratista solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución del servicio vigente.

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista. de no emitirse pronunciamiento alguno, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista, luego de recibido el informe del inspector o supervisor dentro de los diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación ante el inspector o supervisor. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del titular de la Entidad.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

26. EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Si la parte perjudicada es LA ENTIDAD, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados. En caso que la resolución sea por incumplimiento del contratista, en la liquidación se consignan y se hacen efectivas las penalidades que correspondan.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad reconoce la indemnización que corresponda, bajo responsabilidad del titular de la Entidad. En caso no se haya iniciado la ejecución del servicio, no resulta aplicable la disposición señalada en el numeral anterior, debiendo la Entidad reconocer los daños efectivamente irrogados. Los gastos incurridos en la tramitación de la resolución del contrato, como los notariales, de inventario y otros, son de cargo de la parte que incurrió en la causal de resolución. Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

27. ADICIONALES Y REDUCCIONES

Mediante Resolución previa, el Titular de LA ENTIDAD ó quien haya sido delegada la facultad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.

Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

En caso de adicionales corresponde que el contratista aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles de ordenada la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

La necesidad de ejecutar una prestación adicional del servicio es anotada en el cuaderno de servicio, sea por el contratista, a través de su representante, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

El plazo máximo para que el Contratista elabore el expediente técnico de la prestación adicional del servicio es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de viabilidad del área usuaria.

El inspector o supervisor cuenta con un plazo de tres (3) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del expediente técnico, para remitir a la Entidad el informe de conformidad de dicho expediente técnico. De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto del servicio, se adjunta al expediente técnico el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor del servicio.

Recibida la conformidad del inspector o supervisor, la Entidad emitirá y notificará al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación

HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



adicional del servicio para todo lo no regulado en el presente acápite resulte aplicable lo establecido en el Art. 157 del Reglamento de Contratación del Estado.

28. AMPLIACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:

- Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista. El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

LA ENTIDAD resuelve dicha solicitud y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de LA ENTIDAD."

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

29. MODIFICACIONES AL CONTRATO

- Las modificaciones previstas en numeral 34.10 del artículo 34 de la Ley, cumplen con los siguientes requisitos y formalidades: a) Informe técnico legal que sustente: i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con la finalidad pública del contrato de manera oportuna y eficiente, ii) que no se cambian los elementos esenciales del objeto de la contratación; y, iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no son imputables a las partes.
- En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, corresponde contar con la opinión favorable del supervisor.
- La suscripción de la adenda y su registro en el SEACE, conforme a lo establecido por el OSCE.

Cuando la modificación implique el incremento del precio, adicionalmente a los documentos señalados en los literales precedentes, corresponde contar con lo siguiente:

- Certificación presupuestal; y
- La aprobación por resolución del titular de la Entidad.

30. ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

Para aquellos casos, en los que se modifique el plazo de ejecución del servicio, el ejecutor está obligado a presentar la actualización del cronograma de ejecución de servicio.

Cuando por razones no imputables al contratista el cronograma de ejecución de servicio vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso del servicio, a pedido del supervisor o inspector, el contratista en un plazo máximo de siete (7) días hace una actualización del cronograma de ejecución de servicio y de los calendarios de avance de servicio valorizado, de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance del servicio y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica.

El cronograma de ejecución de servicio actualizado y sus calendarios muestran claramente las diferencias con el cronograma de ejecución de servicio previo, así como la propuesta sustentada del contratista que permita superar las posibles desviaciones que se hubieran presentado, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

HUANCA SANCOS



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



El supervisor o inspector luego de revisarlo en un plazo que no exceda de siete (7) días manifiesta su aprobación u observaciones. En caso haya observaciones, las mismas son levantadas por el contratista en un plazo máximo de siete (7) días, luego de los cuales el supervisor o inspector emite el cronograma de ejecución de servicio actualizado y sus calendarios que se constituyen en el cronograma de ejecución de servicio y calendarios vigentes. En caso el supervisor o inspector no se manifieste en los plazos señalados, se da por aprobado el cronograma de ejecución de servicio actualizado y los calendarios propuestos por el contratista que pasan a ser los documentos vigentes.

Ante la falta de presentación del cronograma de ejecución de servicio actualizado y sus calendarios por el contratista en el plazo señalado en el numeral 202.1, el supervisor o inspector lo elabora y se vuelve obligatorio para todos sus efectos.

31. DEMORAS INJUSTIFICADAS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Durante la ejecución del servicio, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento del servicio dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno del servicio.

La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente puede ser causal para que opere la resolución del contrato. El nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas.

Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor debe anotar el hecho en el cuaderno del servicio e informar a la Entidad. dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista del servicio.

32. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

32.1. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

LA ENTIDAD puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 164 del reglamento, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; ó
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

32.2. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

La resolución del contrato del servicio determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

La parte que resuelve indica en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar del servicio, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles. En esta fecha, las partes y el supervisor o inspector, según corresponda, se reúnen en presencia de notario o juez de paz, y se levanta un acta donde se detallan los avances del servicio a nivel de metas verificables, así como realizar el inventario que corresponda. Si alguna de las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal.

Culminado este acto, el servicio queda bajo responsabilidad de la Entidad y se procede a su liquidación.

32.3. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Si la parte perjudicada es la Entidad, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

En caso que la resolución sea por incumplimiento del contratista, en la liquidación se consignan y se hacen efectivas las penalidades que correspondan.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad reconoce la indemnización que corresponda, bajo responsabilidad del titular de la Entidad.

En caso no se haya iniciado la ejecución del servicio, no resulta aplicable la disposición señalada en el numeral anterior, debiendo la Entidad reconocer los daños efectivamente irrogados.

Los gastos incurridos en la tramitación de la resolución del contrato, como los notariales, de inventario y otros, son de cargo de la parte que incurrió en la causal de resolución.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

33. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

33.1. DEL PROVEEDOR

- o En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- o El proveedor deberá presentar su RNP, asimismo, deberá contar con inscripción vigente como SERVICIOS.
- o Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- o En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- o Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.

33.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, para el caso de consorcios se indica lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% de participación de cada integrante del consorcio.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40% de participación.

34. SUBCONTRATACIÓN

No podrá subcontratar.

35. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Los Servicios de mantenimientos periódicos deberán OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa: tener en cuenta

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Ley N° 26703, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley Que Modifica La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 de fecha 27.03.14 que aprueba el Manual de Mantenimiento o Conservación Vial- INCORPORACIÓN DE PARTE IV RD N° 05-2016-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 que aprueba el Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14 de fecha 07.08.13 que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 de fecha 03.06.16 que aprueba el Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016.
- Resolución Directoral N° R.D N°10-2014-MTC/14 de fecha 09.04.14 que aprueba el Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° R.D N°01-2015-MTC/14 de fecha 15.01.15 Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras -2016 del MTC.
- Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 que aprueba el Manual de seguridad Vial. - Resolución Directoral N° 851-98-MTC/15.17 de fecha 14.12.1998 y sus modificatorias: Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales - 2013 del MTC.

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

36. SEGUROS

El contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR, SOAT

37. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR:

La ubicación del servicio de "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV. R050344 - DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM) (LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", debe ser ejecutado en un plazo de 90 días calendarios.

El inicio del servicio de Supervisión comienza a regir desde el día siguiente de completadas las tres condiciones de inicio del servicio, en caso de que el servicio no haya iniciado o, desde el día siguiente de su designación como supervisor, en caso de que el servicio haya iniciado, lo que ocurra primero, hasta la conformidad final del servicio emitida por el área usuaria.

38. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN

Posterior a la anotación de culminación de la ejecución realizada por el residente en el cuaderno de servicio. Corresponde al supervisor o inspector comunicar a la Entidad al día hábil siguiente de la culminación del servicio.

Derivado de lo anterior, el supervisor del servicio verifica y otorga conformidad, derivando al funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad 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 lo previsto en el numeral anterior.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad 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.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

Para todo lo no regulado en el presente acápite, respecto a la recepción de servicios y plazos resulta aplicable lo establecido en el Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

39. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales, en función a los trabajos de supervisión efectivamente prestados a favor de la Entidad, de acuerdo con los términos de referencia y estructura de costos.

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

- o Informe de valorización de la supervisión, según:
 - VALORIZACION MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO - ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN
 - LAS VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCE DEL SERVICIO DEL CONTRATISTA O EJECUTOR)
- o Informe del funcionario responsable de la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

40. CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y/o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados o recibidos en el desarrollo del servicio prestado.

41. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

42. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Sera legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de TRES (03) AÑOS, contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- o Garantizar la calidad de los servicios que preste.
- o Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados.
- o Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control pertinentes.

43. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos por ningún motivo.

44. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, será a través de carta fianza o póliza de caución.

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Como requisito indispensable 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.

45. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 161° y 162° del Reglamento de la ley de contrataciones.

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

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoras: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15

46. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases. Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Se considera como otras penalidades a las siguientes:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará (1%) del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial.
2	Falta del equipamiento del servicio señalado en el contrato suscrito con la ENTIDAD o en la oferta del contratista de acuerdo con los Términos de Referencia del servicio de Supervisión.	Se aplicará por constatación y por cada equipo ofertado en un monto ascendente a 1% del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancasancos – Instituto Vial Provincial.
3	Si el contratista supervisor o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio al ejecutor del servicio,	Se aplicará (1%) del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad



HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



9	Por falta de control al personal del contratista: Por no informar a la Entidad, sobre la ausencia del personal clave del contratista, luego de constatado el hecho por un funcionario de la Entidad.	Se aplicará por constatación en un monto ascendente a (1%) del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancá Sancos – Instituto Vial Provincial.
10	Por no efectuar la revisión y conformidad a la LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, contados a partir de haberla recepcionado.	Se aplicará en un monto ascendente a 1% del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancá Sancos – Instituto Vial Provincial.
11	Por no presentar la LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA SUPERVISIÓN, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, contados a partir de la Recepción del Servicio	Se aplicará en un monto ascendente a 1% del monto del contrato vigente.	Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancá Sancos – Instituto Vial Provincial.
12	No presentar informes subsanados producto de observaciones realizadas por la ENTIDAD en los plazos establecidos: i) Informe conteniendo el calendario valorizado de avance de servicio, el cronograma Gantt y el PER-CPM, ii) Informes de Valorización, iii) Informe comunicando el fin del Servicio, iv) Informes de Liquidación, v) Otros informes solicitados dentro del plazo establecido.	Se aplicará en un monto ascendente a 1% del monto del contrato vigente.	Se aplicará en un monto ascendente a 1% del monto del contrato vigente. Se descontará en la valorización del mes ó en la liquidación del servicio de supervisión, según el informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Huancá Sancos – Instituto Vial Provincial.



47. OBLIGACIONES ANTICORRUPCION

EL CONSULTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa

HUANCA SANCOS



373 P.O. 10-10-2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONSULTOR se compromete a: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar. El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 61,806.00 (Sesenta y un mil ochocientos seis con 00/100 soles), por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de un Concurso Público Abreviado, debe incluirse el siguiente texto: <p><i>“Ítem N° [...]”</i></p> <p>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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DE LA CUANTÍA], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.”</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii)</p>

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



<p>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, 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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 12.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Advertencia</p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</p>

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

- 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").
- ² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:	
CARGO	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor de Obra	24 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como supervisor, jefe de Supervisión, y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o residente y/o jefe de mantenimiento y/o periódico, o la combinación de los términos anteriores; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.
Ingeniero SSOMA	12 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como: Especialista SSOMA, y/o, Supervisor SSOMA, y/o Coordinador o la combinación de estos; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable
Ingeniero Ambiental	12 meses de experiencia (computados a partir de la fecha de obtención de la colegiatura), como: Especialista y/o jefe en medio ambiente, y/o Ing. de medio ambiente, y/o Ambiental o la combinación de estos; en la ejecución de servicios de Creación y/o Rehabilitación y/o Renovación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento periódico de Caminos Vecinales y/o Carrozable.
Acreditación: <p>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.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el período traslapado.</p>	
Importante <ul style="list-style-type: none"> El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. 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 debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	

HUANCA SANCOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Supervisor de Obra</td> <td>Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero SSOMA</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</td> </tr> <tr> <td>Ingeniero Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>				CARGO	PROFESION	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.	Ingeniero SSOMA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.	Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.																	
CARGO	PROFESION																												
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.																												
Ingeniero SSOMA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Industrial; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.																												
Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.																												
C.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>Und</th> <th>Cantidad</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00</td> <td>CAMIONETA 4X4 PICK UP DOBLE CABINA (INCLUYE CONDUCTOR)</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 05 años</td> </tr> <tr> <td>2.00</td> <td>COMPUTADORA MINIMO I7</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 05 años</td> </tr> <tr> <td>3.00</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 05 años</td> </tr> <tr> <td>4.00</td> <td>GPS DIFERENCIAL (CERTIFICADO DE CALIBRACION MAX. 01 AÑO)</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 05 años</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p>				Ítem.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características	1.00	CAMIONETA 4X4 PICK UP DOBLE CABINA (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años	2.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años	3.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años	4.00	GPS DIFERENCIAL (CERTIFICADO DE CALIBRACION MAX. 01 AÑO)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años
Ítem.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características																									
1.00	CAMIONETA 4X4 PICK UP DOBLE CABINA (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años																									
2.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años																									
3.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años																									
4.00	GPS DIFERENCIAL (CERTIFICADO DE CALIBRACION MAX. 01 AÑO)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 05 años																									

HUANCA SANCOS

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCA SANCOS

SUB GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.</p> <p>Advertencia</p> <p>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.</p>
--	---

HUANCA SANCOS



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN
PARA EL “MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VÍA
VECINAL R050373, TRAMO: EMP. AY-879 - DV.
R050344 -DV. R050342 - PAMPAHUASI (12+460 KM)
(LT=12.460 KM) DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE
LUCANAMARCA, PROVINCIA DE HUANCA SANCOS
Y DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS



EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces la cuantía de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰ para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia</p>	<p>[20] puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M ≥ [02]¹¹: [20] puntos</p> <p>M ≥ [01] y < [02]: [10] puntos</p> <p>M > [0.50]¹² y < [01]: [05] puntos</p>

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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").

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

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

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

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

únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.	
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" resultan aplicables para el presente factor.	

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría. Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación. Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>[25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1	CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ingeniero supervisor, en MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES. La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos cinco (05) años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de constancias, certificados.</p>	<p>[25] puntos</p> <p>Más de [150] horas: [25] puntos</p> <p>Más de [90] hasta [150] horas: [10] puntos</p> <p>Más de [0] hasta [90] horas [00] puntos</p>

G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa en función a la oferta de capacitación a cinco (05) trabajadores de la entidad, en Mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales, de manera presencial, en las inmediaciones de la Municipalidad Provincial de Huanca Sancos, capacitador de profesión Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>El capacitador deberá tener experiencia de 12</p>	<p>[10] puntos</p> <p>Más de [40 HORAS]: [10] puntos</p> <p>Más de [30 HORAS]: [05] puntos</p> <p>Más de [20 HORAS]: [03] puntos</p>

meses como capacitador basados en la materia.

El postor que oferte la capacitación del presente factor de evaluación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.

Advertencia

- La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje.
- Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.

Acreditación:

Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.

La experiencia del capacitador se acreditará con certificado o constancia.

H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora I: Organización y programación de la supervisión del servicio. El postor propondrá y sustentará la adopción para la organización y programación para la ejecución del servicio y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Actividades de coordinación con el contratista y la entidad.</p> <p>b) Definición de funciones de cada persona clave que interviene en la supervisión (Matriz de responsabilidades y funciones).</p> <p>c) Acciones y actividades determinantes, en el periodo de ejecución, con la participación de mayor cantidad de personal, en favor de mejor ejercicio de sus funciones de supervisión.</p> <p>Mejora II: Procedimiento para el control del servicio durante la supervisión del servicio. El postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control del mantenimiento y deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>a) Control de calidad</p> <p>b) Control del plazo</p> <p>c) Control de seguridad en obra</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Mejora 1 : [15] puntos</p> <p>Mejora 2 : [05] puntos</p>

<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[máximo 20] puntos / NO CORRESPONDE
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[máximo 25] puntos / NO CORRESPONDE
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[máximo 25] puntos / NO CORRESPONDE
G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[máximo 10] puntos / NO CORRESPONDE
H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	[máximo 20] puntos / NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹³

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[100]¹⁴ puntos</p>

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁴ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

--	--

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

Importante para la entidad contratante

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

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA [I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto **CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS**."*

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

*La ejecución del contrato se activa cuando se produzca **CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO**."*

¹⁷ Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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



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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁸ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

¹⁸ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante



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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la



aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁹ 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 contrato²⁰. 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 Marco²¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²².

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

¹⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²³ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	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.

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ 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 INTEGRIDAD²⁸

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM³⁰.

²⁸De 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.

²⁹Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

³⁰Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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



Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³¹.

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 selección³²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³³.

³¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³² **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.

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



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



ANEXO N° 3³⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Advertencia

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

ANEXO N° 5³⁸

DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁰ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

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

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

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

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios

de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁴¹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

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

⁴¹ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.



Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴⁸	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴⁸ Unidad de medida de pago.



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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁹

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁹ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CONFORMIDAD CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁵⁰ 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.

⁵¹ **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.

⁵² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵³ 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.

⁵⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁴
8										
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 transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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



ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁵ 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.⁵⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando 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.

⁵⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

⁵⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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



Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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



ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

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

El que suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que tengo los siguientes parientes⁵⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁸ 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° 32069⁵⁹, 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

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵⁹ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁶⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

⁶⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 17⁶¹

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

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

⁶¹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



