

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
N° 01 -2025-MPB/CS-1

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE [SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL]
MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO
PAVIMENTADO, TRAMO 01: UCHUMARCA-CHIVANE-
CASCAPUY-CHILCAHUAYCO-ANDUL-EMP. LI-107 (LA M)

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

| | | |
|--|--|--|
| | <p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</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 Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p> | |
| | | |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| e) Otorgamiento de la buena pro | <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. <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> | Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento. |
|--|---|---------------------------------------|

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

utilizando su certificado (usuario y contraseña).

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

| REQUISITO | CONSIDERACIONES ADICIONALES | BASE LEGAL |
|---|--|--|
| 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> | |
| <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> | <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> |
| <p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p> | <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> |
| <p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p> | <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 Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].
- Directivas Vigentes del OECE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR

RUC N° : 20202505695

Domicilio legal : Jr. Córdova N° 515-Plaza De Armas

Teléfono: :

Correo electrónico: : logistica@munibolivar.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de, SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL: **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO 01: UCHUMARCA-CHIVANE-CASCAPUY-CHILCAHUAYCO-ANDUL-EMP. LI-107 (LA M).**

Importante para la entidad contratante

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto, salvo que ambos coincidan.*

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

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 112,640.00 (Ciento Doce Mil Seiscientos Cuarenta con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación. “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.”

Importante para la entidad contratante

- La entidad contratante incluye los siguientes cuadros que desglosan la cuantía de la contratación.
- En el caso de la contratación de consultoría, es opcional su inclusión:

| OBLIGACIONES | | COSTO (S/) |
|--|--|------------|
| A. PRIMER COMPONENTE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA: CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN / MANTENIMIENTO VIAL] | | |
| Costo Directo | | [.....] |
| Gastos Generales (....%) | | [.....] |
| Utilidad (....%) | | [.....] |
| Sub Total | | [.....] |
| Impuesto I.G.V. (18%) | | |
| Monto Total de la Cuantía: | | [.....] |

| | | |
|--|--|---------|
| B. SEGUNDO COMPONENTE [EN CASO HAYA MÁS DE UN COMPONENTE, SE AÑADE LAS SIGUIENTES FILAS SEGÚN CORRESPONDA, CASO CONTRARIO SE ELIMINA ESTE CUADRO] | | |
| Costo Directo | | [.....] |
| Gastos Generales (....%) | | [.....] |
| Utilidad (....%) | | [.....] |
| Sub Total | | [.....] |
| Impuesto I.G.V. (18%) | | |
| Monto Total de la Cuantía: | | [.....] |

Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem o tramo.

- Si en la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre **constituido como tal mediante el respectivo contrato de consorcio con firmas legalizadas e** inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Sólo en el caso de las consultorías de obra bajo los sistemas de entrega de solo formulación, solo diseño y la supervisión de obra, se debe incluir lo siguiente:

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

“LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

| Cuantía de la contratación | Límite Inferior | |
|---|--|--|
| | Con IGV | Sin IGV |
| [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 90% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 90% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] |

- Sólo en el caso del servicio de mantenimiento vial en el que se cuente con un diseño definido para el mantenimiento vial, y en el que se haya optado por la oferta económica fija de acuerdo con la estrategia de contratación, se debe considerar lo siguiente:

LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

| Cuantía de la contratación | 100% | |
|----------------------------------|--|--|
| | Con IGV | Sin IGV |
| [CONSIGNAR CUANTÍA, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR 100% DE LA CUANTÍA CON IGV] | [CONSIGNAR 100% DE LA CUANTÍA SIN IGV] |

- Sólo en el caso del servicio de mantenimiento vial en el que se cuente con un diseño definido para el mantenimiento vial, y en el que se haya optado por la oferta económica limitada, de acuerdo con la estrategia de contratación, se debe considerar lo siguiente:

LÍMITES PARA LOS PROVEEDORES QUE CUENTEN CON EL BENEFICIO DE LA LEY N° 27037:

| Cuantía de la contratación | Límite Inferior | | Límite Superior | |
|---|--|--|---|---|
| | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| [CONSIGNAR CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 95% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 95% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 110% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN CON IGV] | [CONSIGNAR LÍMITE, 110% DE LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN SIN IGV] |

Advertencia

- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de **GERENCIA MUNICIPAL N° 85-2025-MPB/GM**, de fecha 08 de mayo de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo 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 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

N° de Cuenta : 0762000636

Banco : DE LA NACIÓN

N° CCI⁶ : NO APLICA

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- i) El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- l) 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.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

Importante para la entidad contratante

- *El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje*
- *De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).*

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

- m) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].

Importante para la entidad contratante

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

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

- n) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

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

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Bolívar, sito en el Jr. Córdova N° 515-Bolívar, en horario de 08:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

Importante para la entidad contratante

En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, o en aplicación del numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:

2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicios.

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

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE [MANTENIMIENTO VIAL]

REQUERIMIENTO PARA:

- SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO VIAL
- PRIMERA
CONVOCATORIA

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

Advertencia

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

REQUERIMIENTO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Tipo de Servicio : MANTENIMIENTO RUTINARIO

Jerarquía Vial : CAMINO VECINAL

Código de Ruta Provisional : R-130313

Tramo : UCHUMARCA – CHIVANE –
CASCAPUY – CHILCAHUAYCO – ANDUL –
EMP. LI-107 (LA M)

Longitud : 17.60 Km

Ubicación:

Distrito : Uchumarca

Provincia : Bolívar

Departamento : La Libertad

ABRIL – 2025

INDICE DE CONTENIDO

| | | |
|---------|---|----|
| 1. | FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION | 32 |
| 2. | DESCRIPCIÓN GENERAL | 32 |
| 3. | TERMINOS DE REFERENCIA | 32 |
| 3.1. | ANTECEDENTES | 32 |
| 3.2. | NORMAS APLICABLES | 33 |
| 3.3. | OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN | 33 |
| 3.3.1. | OBJETIVO GENERAL | 33 |
| 3.3.2. | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 33 |
| 3.4. | CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR | 34 |
| 3.4.1. | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR | 34 |
| 3.4.2. | ACTIVIDADES | 34 |
| 3.4.3. | PROCEDIMIENTO | 35 |
| 3.4.4. | OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 35 |
| 3.4.5. | RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR | 35 |
| 3.4.6. | DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA | 36 |
| A. | PLAN DE TRABAJO | 36 |
| B. | INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | 37 |
| C. | INVENTARIO DE CONDICION VIAL | 39 |
| D. | INFORME DE LIQUIDACION DEL SERVICIO | 39 |
| 3.4.7. | MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 40 |
| 3.4.8. | CONFORMIDAD DEL SERVICIO | 41 |
| 3.4.9. | RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS | 41 |
| 3.4.10. | CONFIDENCIALIDAD | 41 |
| 3.4.11. | IMPACTO AMBIENTAL | 41 |
| 3.4.12. | SEGUROS | 41 |
| 3.4.13. | RESULTADOS ESPERADOS | 41 |
| 3.4.14. | ANEXOS | 42 |
| 4. | CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | 42 |
| a. | MODALIDAD DE PAGO | 42 |
| b. | PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 42 |
| c. | LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 42 |
| d. | ADELANTO DIRECTO | 42 |
| e. | PENALIDADES | 42 |
| f. | SUBCONTRATACIÓN | 45 |
| g. | FORMULA DE REAJUSTE | 46 |
| h. | SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 46 |
| i. | OTRAS CONSIDERACIONES | 46 |

| | | |
|--------|--|----|
| 5. | REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN | 46 |
| 5.1. | REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS | 46 |
| A. | CAPACIDAD LEGAL | 46 |
| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 47 |
| C. | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL | 48 |
| 5.2. | REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS | 50 |
| D. | PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO | 51 |
| 6. | EVALUACIÓN | 51 |
| 6.1. | EVALUACIÓN TÉCNICA | 51 |
| 6.1.1. | GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN | 52 |
| 6.2. | EVALUACIÓN ECONOMICA | 59 |

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene como finalidad lograr una adecuada transitabilidad y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de las poblaciones de Uchumarca, Chivane, Cascapuy, Chilcahuayco, Andul y Bolívar, centros de consumo de los distritos de Uchumarca y Bolívar, ubicado en la Provincia de Bolívar, departamento de La Libertad, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular.

Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad como la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD : Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, TRAMO 01: UCHUMARCA – CHIVANE – CASCAPUY – CHILCAHUAYCO – ANDUL – EMP. LI-107 (LA M).

UBICACIÓN :

Distrito : Uchumarca
Provincia : Bolívar
Departamento: La Libertad

3. TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia que se presentan a continuación, en forma resumida, tienen como base el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento – GEMA, así como las directivas y disposiciones complementarias aprobadas por PROVIAS DESCENTRALIZADO y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Estos documentos comprenden lo siguiente:

- a. Manual Técnico: Incluye las Normas de Ejecución, Normas de Cantidad y Normas de Evaluación. Su aplicación facilita la planificación del mantenimiento, así como la medición de cargas de trabajo, rendimientos y niveles de productividad. Además, contribuye a prevenir y reducir la ocurrencia de controversias en la administración de contratos, promoviendo altos estándares de calidad en la ejecución de los trabajos.
- b. Determinación de la Tipología: Definida en el Estudio GEMA, describe el proceso técnico de análisis de los caminos vecinales, permitiendo su clasificación general. Esta clasificación sirve como base para establecer el costo de mantenimiento, de acuerdo con el grado de dificultad de cada vía.
- c. Procesos de contratación: Para cada servicio de mantenimiento rutinario, se incorporará la Tipología correspondiente, así como el detalle del cálculo del valor referencial para el periodo establecido.
- d. Directivas de Mantenimiento Rutinario: Se considera la Directiva N° 001-2024-MTC/21, “Directiva para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de Recursos para el Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales”, aprobada mediante Resolución Ministerial N.° 014-2025-MTC/21.
- e. Parte IV del Manual de Carreteras - Mantenimiento y Conservación Vial: Establece los alcances del mantenimiento rutinario en caminos vecinales y rurales.

3.1. ANTECEDENTES

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

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

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales PIA 2024.

3.2. NORMAS APLICABLES

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

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.

3.3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentada, TRAMO 01: UCHUMARCA – CHIVANE – CASCAPUY – CHILCAHUAYCO – ANDUL – EMP. LI-107 (LA M), (L=17.60 km), ubicado en el distrito de Uchumarca, provincia de Bolívar, departamento de La Libertad.

3.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política social de Provias Descentralizado de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.

- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

3.4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

| | |
|-------------------------------|--|
| Servicio | : Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo 01: Uchumarca – Chivane – Cascapuy – Chilcahuayco – Andul – Emp. LI-107 (La M). |
| Jerarquía | : Camino Vecinal |
| Código de Ruta Provisional | : R-130313 |
| Longitud | : 17.60 km |
| Tipología y Nivel de Servicio | : TIPO IB : 5.60 Km TIPO IIB : 10.00 Km TIPO IIIB: 2.00 Km |

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, TRAMO 01: UCHUMARCA – CHIVANE – CASCAPUY – CHILCAHUAYCO – ANDUL – EMP. LI-107 (LA M), de 17.60 km; con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se requiere realizar la programación actividades de conservación rutinaria, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada, dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo, teniendo en cuenta lo formulado en el Documento técnico para la ejecución de actividades del Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado del camino vecinal descrito, aprobado mediante acto resolutivo por la entidad contratante.

3.4.2. ACTIVIDADES

- Ejecutar permanentemente actividades programadas en el documento técnico aprobado, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: Lun – Vie de 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:30 horas y Sab de 08:00 – 01.30pm.

- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros y los elementos de la vía, considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la vigencia del contrato hasta la recepción y conformidad del servicio de ejecución.

3.4.3. PROCEDIMIENTO

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

3.4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente contrato.
- Garantizar la transitabilidad del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del de Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a 07 personas y al Jefe de Mantenimiento. En caso se realice la supervisión por parte de la Entidad o de Provias Descentralizado, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por La Entidad durante la jornada de trabajo y, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso corresponda.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por La Entidad.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a La Entidad, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Remitir al Instituto Vial Provincial de Bolívar y a la Municipalidad Provincial de Bolívar una copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por La Entidad o el Área Usuaria en relación a la ejecución del contrato.
- El Contratista deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (EsSalud), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.

3.4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

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

| Herramientas | Unidad | Cantidad |
|---------------------------|--------|----------|
| Carretillas | und | 03 |
| Palanas derechas | und | 05 |
| Palanas cucharas | und | 05 |
| Escobas de paja | und | 05 |
| Picos con mango de madera | und | 03 |

| | | |
|--|---------------|-----------------|
| Rastrillos | und | 02 |
| Machetes | und | 02 |
| Barretas | und | 02 |
| Tijera Podadora | und | 01 |
| Pizones manuales | und | 02 |
| Comba 8 lb | und | 02 |
| Baldes de 20 litros | und | 02 |
| Brochas de 2" | und | 03 |
| Wincha de 5m | und | 01 |
| Trapo Industrial | kg | 10 |
| Regla de aluminio L=1.20m | und | 01 |
| Equipos | Unidad | Cantidad |
| Camión volquete o similar para traslado de agregados | und | 01 |
| Zaranda Manual de 1 ½" | und | 01 |
| Plancha Compactadora o Vibro apisonador | und | 01 |
| Equipos de Protección Personal (EPP) | Unidad | Cantidad |
| Chaleco Reflectivo color naranja | und | 07 |
| Cascos de seguridad color azul | und | 07 |
| Zapatos de Seguridad punta de acero | und | 07 |
| Guantes de badana | und | 07 |
| Equipos de Protección Colectiva (EPC) | Unidad | Cantidad |
| Conos de Seguridad h=0.50cm | und | 03 |
| Cinta de señalización (hombres trabajando) | rollo | 01 |
| Materiales | Unidad | Cantidad |
| Material seleccionado de Cantera para afirmado (*) | m3 | 60 |
| Pintura Esmalte color rojo | gal | 01 |
| Thinner | gal | 1/4 |
| Lija para metal N°40 | und | 10 |

(*) Nota: La cantidad de material afirmado podría variar de acuerdo a la necesidad en campo, pero siempre bajo supervisión del inspector.

3.4.6. DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

A. PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo será presentado al día siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector o del Jefe de Operaciones del IVP Bolívar y su conformidad otorgada por el Inspector o Gerente del IVP Bolívar y su respectiva aprobación por IVP Bolívar.

El Inspector del servicio tendrá tres (3) días para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en ítem 4.5 del presente documento.

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

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

Recomendación

El Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos:

| ITEM | DESCRIPCION |
|------|---|
| 1. | Caratula |
| 2. | Índice general |
| 3. | Memoria descriptiva - Nombre de la actividad - Ubicación - Antecedentes - Objetivos - Características técnicas de la vía actual - Monto del presupuesto Plazo de ejecución del servicio |
| 4. | Especificaciones técnicas - Descripción - Objetivo - Materiales - Equipos y herramientas - Procedimiento de ejecución - Indicador de comprobación - Tolerancia - Respuesta - Aceptación de los trabajos - Medición - Pago |
| 5. | Formato de actualización de tarifas - Mano de obra - Materiales - Equipos - Costos de servicios técnicos y administrativos. |
| 6. | Análisis de precios unitarios |
| 7. | Insumos del mantenimiento vial |
| 8. | Costos indirectos |
| 9. | Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año) |
| 10. | Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes) |
| 11. | Cronograma de ejecución del servicio (actualizado al inicio del servicio) - Programación inicial de actividades (Diagrama Gantt o Barras) - Programación mensual (Formato N° 3) - Resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3) Cronograma de desembolsos |
| 12. | Planos - Plano de ubicación y localización - Plano clave - Plano de cartel de servicio |

B. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario del camino vecinal, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros cinco (05) días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 02 copias, del Informe Mensual de Actividades o Valorización Mensual, con los siguientes documentos:

| ITEM | DESCRIPCION |
|------|---|
| 1. | Caratula |
| 2. | Índice general |
| 3. | Generalidades - Datos Generales de la Microempresa |

| | |
|-----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados - Plano de Ubicación de General - Plano Clave del tramo |
| 4. | Reportes de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de transitabilidad de servicio - Acta de Constatación de trabajo - Copia del cargo de presentación del informe anterior a la MPB - Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) |
| 5. | Programación de Trabajos <ul style="list-style-type: none"> - Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01) - Programación del Mes (Formato N° 03.02) - Programación del Siguiete Mes (Formato N° 03.03) |
| 6. | Recursos utilizados <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Personal - Herramientas y materiales usados en el mes - Equipos (de corresponder) |
| 7. | Conclusiones y Recomendaciones |
| 8. | Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención de las actividades ejecutadas durante el mes según el formato entregado por el IVP Bolívar) |
| 9. | Copias del Cuaderno de Mantenimiento |
| 10. | Conteo de Tráfico (Ficha N° 01) |
| 11. | Conteo de Precipitación (Ficha N° 02) |
| 12. | Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Factura - Relación de personal; rotativo, socios o trabajador - Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI - Planilla de pago mensual de personal del mes anterior - Copia de acta de entrega de terreno - Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda - Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes - Copia del Seguro contra Todo Riesgo, adjuntando comprobantes de pago - Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento - Carta de Autorización de abono (CCI) - Boleta de pago del personal de campo del mes anterior - Certificado de No adeudo de los personales de campo, suscrito por las autoridades de la zona (presidente de la comunidad y alcalde del centro poblado) y Alcalde Provincial. |

Importante

- *El Informe Mensual debe ser formulado y firmado por el Jefe de Mantenimiento completamente.*
- *Para el Panel Fotográfico, el contratista debe incluir un mínimo de seis (06) fotografías georreferenciadas por km de acuerdo al contrato, las cuales deberán respetar el formato alcanzado por el IVP, tal como se muestra a continuación:*



Adicionalmente, el contratista deberá presentar a la Entidad evidencia fotográfica de pintado de las progresivas al inicio de la intervención en el tramo cada 20 metros y los elementos de la vía, lo cual será verificado en campo por el inspector del servicio o jefe de operaciones del IVP Bolívar.

C. INVENTARIO DE CONDICION VIAL

Con la finalidad de contar con un documento de verificación por el servicio prestado, el contratista deberá presentar a la Entidad, el Inventario de Condición Vial del tramo intervenido junto con el último Informe Mensual de Actividades o Valorización Final del Servicio, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos:

| ITEM | DESCRIPCION |
|------|---|
| 1. | Caratula |
| 2. | Ficha A: Ficha Técnica del Camino Vecinal |
| 3. | Ficha B: Ficha del Itinerario del Camino Vecinal |
| 4. | Ficha C: Ficha Técnica de Puentes |
| 5. | Ficha D: Ficha Técnica de Daños |
| 6. | Ficha E: Ficha Técnica de Calificación para cada tipo de deterioro o falla de la capa de rodadura por secciones de 500m de camino no pavimentado (Afirmado) |
| 7. | Ficha F: Ficha de Ubicación |
| 8. | Ficha G: Ficha de Panel Fotográfico del Camino Vecinal, indicando los daños encontrados |
| 9. | Nivel de Intervención por Tramos, cada 500m |
| 10. | Calificación de Camino Vecinal |
| 11. | Enlace de descarga con la información digital |

D. INFORME DE LIQUIDACION DEL SERVICIO

Una vez cobrada la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 30 días calendarios, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos:

| ITEM | DESCRIPCION |
|------|-------------|
| 1. | Caratula |

| | |
|-----|--|
| 2. | Índice general |
| 3. | Resumen Ejecutivo |
| 4. | Ficha técnica |
| 5. | Liquidación Económica del Servicio |
| 6. | Memoria Descriptiva |
| 7. | Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento |
| 8. | Programación Mensual |
| 9. | Resumen Mensual de Cargas de Trabajo Ejecutadas |
| 10. | Calendario de Ejecución del Servicio |
| 11. | Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA, validados por el Inspector |
| 12. | Cuadro Resumen de Valorizaciones |
| 13. | Hoja Resumen de Pagos |
| 14. | Copia de Comprobantes de Pago |
| 15. | Estado Económico Financiero |
| 16. | Contrato del Servicio |
| 17. | Acta de Entrega de Terreno |
| 18. | Acta de Recepción y Conformidad de Servicios |
| 19. | Presupuesto de Servicio Contratado |
| 20. | Cálculo de Multa (si las hubiera) |
| 22. | Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato |
| 23. | Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Cargo del informe final presentado a la MPB - Copia de Certificados de Transitabilidad - Copia de Actas de Constatación de Trabajos - Certificado de No Adeudos Expedidas por los Autoridades Locales de la Zona - Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento. - Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento. - Panel Fotográfico de los trabajos ejecutados (antes, durante y después de la intervención) - Conteo de Trafico - Conteo de Precipitación - Copia de relación de personal eventual y rotativo - Copia de tareas - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores - Planilla de pagos - Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y EsSalud del Jefe de Mantenimiento - Copia del Seguro contra Todo Riesgo - Cuaderno de Servicio Original |

3.4.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

El contratista, a pedido de la entidad, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina durante la ejecución de las actividades.

3.4.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el IVP Bolívar previo informe del Inspector del servicio o el Jefe de Operaciones del IVP Bolívar en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificaría con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

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

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

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

3.4.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

3.4.10. CONFIDENCIALIDAD

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

3.4.11. IMPACTO AMBIENTAL

El medio ambiente es el entorno en el que vivimos, y del cual dependemos, ya que nos provee de tierra, alimentos, agua, aire, así como de la flora y fauna. Por ello, los seres humanos somos parte integral del medio ambiente.

En ese sentido, durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, es fundamental prevenir su deterioro. Para ello, se deben aplicar prácticas simples que minimicen los impactos ambientales, tanto directos como indirectos, en el área de intervención, conforme a lo establecido en el Manual Técnico del GEMA.

3.4.12. SEGUROS

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

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

3.4.13. RESULTADOS ESPERADOS

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en

Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

3.4.14. ANEXOS

Los anexos constan de:

- Anexo 01: Directivas de Mantenimiento Rutinario
- Anexo 02: Manuales Técnicos
- Anexo 03: Documento Técnico
- Anexo 04: Modelo de Plan de Trabajo
- Anexo 05: Modelo de Inventario Condición de Vial (ICV)

Y podrán ser descargados del siguiente enlace:

<https://mega.nz/folder/haw3BbgL#2rS4FwC5MjKF75HhrXrddQ>

4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Pago parcial por avance de prestación, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento. Es decir, los pagos se realizan de forma periódica (mensual) en función del avance real del servicio, debidamente sustentado mediante informes mensuales o valorizaciones mensuales presentados formalmente, de manera oportuna y si observaciones, las cuales deben ser aprobadas por el Gobierno Local o IVP Bolívar.

En este sentido, el contratista deberá presentar:

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y los desembolsos respectivos por parte de Provias Descentralizado.

4.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **240 días calendarios (8.00 meses)**, los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno.

4.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se presta en el camino vecinal: Uchumarca – Chivane – Cascapuy – Chilcahuayco – Andul – Emp. LI-107 (La M), en el distrito de Uchumarca, provincia de Bolívar, Departamento de La Libertad.

4.4. ADELANTO DIRECTO

No corresponde.

4.5. PENALIDADES

4.5.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Dicha penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación final.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde:

F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F=0.40, para plazos menores e iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Importante

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato.

4.5.2. PENALIDADES POR INASISTENCIA DEL PERSONAL EN CAMPO

La inasistencia injustificada del personal clave o asignado al servicio de mantenimiento vial será considerada un incumplimiento contractual. En tal sentido, se aplicarán penalidades conforme a los siguientes criterios:

Definición de Inasistencia:

Se considera inasistencia la no presencia del personal en campo durante la jornada laboral establecida, sin justificación válida y documentada, o sin comunicación previa al inspector del servicio o IVP Bolívar.

Montos y Cálculo de Penalidades:

Por cada día calendario de inasistencia injustificada de un integrante del personal obligatorio (ej. Capataz o personal de mantenimiento), se aplicará una penalidad equivalente al 0.1% del monto mensual del contrato por cada trabajador ausente.

En caso la inasistencia corresponda al personal clave, la penalidad será del 0.2% del monto mensual del contrato, por día de ausencia.

Criterios de Aplicación:

- Las penalidades se aplicarán luego de verificada y documentada la inasistencia por parte de la supervisión del servicio (inspector del servicio o IVP Bolívar).
- Las justificaciones válidas deberán ser sustentadas por escrito y aceptadas por el inspector del servicio o IVP Bolívar,
- La acumulación de penalidades por inasistencia que supere el 5% del monto mensual del contrato podrá ser considerada causal de resolución contractual, conforme a la normativa vigente.

Reposición del Personal:

El contratista deberá reponer al personal ausente en un plazo no mayor a 48 horas, salvo que se cuente con autorización expresa de la entidad para un plazo mayor. La reposición deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.

4.5.3. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

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

| Cuadro N° 5.1 | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|--|---|--|---------------------|----------------|-----|-----|
| NORMAS DE EVALUACIÓN | | | | | | | | |
| PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Responsabilidad de la PYME | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Tiempo de Respuesta | Penalizaciones | | |
| | | | | | | 1ra | 2da | 3ra |
| MR-101 | Limpieza de Calzada | Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata. | La calzada permanecerá siempre limpia. | Menos de 3 obstáculos en 1 Km | Un (01) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-102 | Bacheo | Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera. | La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias. | Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km | Un (01) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-104 | Remoción de derrumbes | Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3. | Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino. | Menos de 1 m3 por Km. | Un (01) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-201 | Limpieza de cunetas | Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua. | Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas. | Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal. | Un (01) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-701 | Reparación de Muros Secos | Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura. | No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. | Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km | Dos (02) días | 5% | 10% | 15% |
| MR-702 | Reparación de Pontones | Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc. | Pontones en buen estado. | 80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado | Dos (02) días | 5% | 10% | 15% |

| Cuadro N° 5.2 | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|--|---------------------|----------------|-----|-----|
| NORMAS DE EVALUACIÓN | | | | | | | | |
| SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Responsabilidad de la PYME | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Tiempo de Respuesta | Penalizaciones | | |
| | | | | | | 1ra | 2da | 3ra |
| MR-202 | Limpieza de Alcantarilla | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Tres (03) días | | 5% | 10% |
| MR-203 | Limpieza de Badén | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén. | No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén. | Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie. | Cuatro (04) días | | 5% | 10% |
| MR-204 | Limpieza de Zanjias de Coronación | Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjias de coronación. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal. | Cuatro (4) días | | 5% | 10% |
| MR-205 | Limpieza de Pontones | Mantener las superficies libres de obstrucciones que | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: | Cinco (5) días | | 5% | 10% |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BOLÍVAR
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1
BASES INTEGRADAS

| | | impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura. | | Máximo 20% del área de la sección transversal. | | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------|----------------|-----|-----|
| MR-206 | Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua | Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua. | No se permitirán desbordes (aniegos). | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |
| MR-301 | Roce y Limpieza | Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad. | La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm. | Altura de la vegetación: Máximo 45 cm. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |
| Cuadro N° 5.3 | | | | | | | | |
| NORMAS DE EVALUACIÓN | | | | | | | | |
| TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD MEDIA | | | | | | | | |
| Código | Actividad | Responsabilidad de la PYME | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Tiempo de Respuesta | Penalizaciones | | |
| | | | | | | 1ra | 2da | 3ra |
| MR-103 | Desquinche | Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino | Taludes libres de rocas inestables | Menos de 1 m3 por km. | Un (01) mes | | 5% | 10% |
| MR-401 | Conservación de Señales | Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera. | Señales limpias y en buen estado. | Incumplimiento inferior a 1 señal por km. | Un (01) mes | | 5% | 10% |
| MR-501 | Reforestación | Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente. | Taludes inestables reforestados. | Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino. | Un (01) mes | | 5% | 10% |
| MR-601 | Vigilancia y Control | Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc. | Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. | Incumplimiento inferior a 15 días. | Una (01) semana | | 5% | 10% |

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

| CAUSALES | PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO) | PROCEDIMIENTO DE COBRO |
|--|---|---|
| En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de campo acreditado o debidamente sustituido | Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal de campo | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector |
| Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras. | Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal no provistos con herramientas por actividad | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector |
| Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario | Se aplicará 0.5 UIT por el incumplimiento | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector |
| Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas) | Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector |
| Ausencia del Jefe de Mantenimiento | Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector |
| No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo | Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector. |
| No presentar en los informes mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las Actividades ejecutadas, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP día fechados y georreferenciados | Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe. | Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector. |

4.6. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

4.7. FORMULA DE REAJUSTE

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

4.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima (CCL), Centro de Arbitraje de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú), Centro de Arbitraje OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado).

4.9. OTRAS CONSIDERACIONES

El participante, postor o postores, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

La habilitación del RNP para Servicios, deberá estar vigente al momento de inscribirse como participante, al presentar su Oferta Técnica y Económica y al momento de firmar contrato; en tal sentido, al momento de la elaboración de su propuesta económica deberá considerar los costos estipulados en el Documento Técnico del servicio requerido aprobado con resolución, así mismo para acceder a dicho documento deberá realizar el Trámite Administrativo correspondiente para el Acceso a la Información Pública, en las Oficinas de la Municipalidad Provincial de Bolívar.

Los participantes del presente procedimiento de selección, en función a los principios que rigen las contrataciones públicas deberán presentar las siguientes declaraciones juradas:

- La No Existencia de Conflicto de Intereses con el Personal Técnico y Administrativo del Instituto Vial Provincial de Bolívar y la Municipalidad Provincial de Bolívar.
- La No Existencia de Nepotismo en consideración a los Impedimentos establecidos en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del estado.

El postor o postores son responsables de la elaboración de su oferta económica manteniendo los montos de la mano de obra, según el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA), lo cual será motivo de verificación al momento de la presentación de informes mensuales de pago.

El postor o postores deberán considerar que, en caso de resultar ganadores del presente procedimiento de selección, son responsables plenos la seguridad en el trabajo, específicamente del personal (Jefe de Mantenimiento, Jefe de Cuadrilla y Obreros) a cargo del servicio, para lo cual proporcionará Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.4.5, lo cuales deberán ser cambiados de acuerdo a la necesidad, con lo cual esta disposición será objeto de verificación durante la Inspección de Servicio.

5. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos

- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para la prestación de Servicios.
- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en SUNAT, cuya(s) actividad(es) económica(s) principal(es) o secundaria(s) sea(n) al menos una de las siguientes: 4210 – Conservación de Carreteras, 4210 – Mantenimiento de Carreteras o 4210 – Servicio de Mantenimiento de Carreteras

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a

efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, del Certificado de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, de la Ficha RUC.

Importante

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto del contrato acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE PRESENTE CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, 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 IGV correspondientes a un máximo de veinte (20) 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.

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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 asumirá 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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

| Importante |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". |

| Importante |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada. |

C. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Mantenimiento

Requisitos:

Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado, para que elabore y suscriba el Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, así mismo elabore, suscriba y ejecute el programa de capacitación al personal a cargo de la realización del servicio de mantenimiento vial rutinario.

El **Jefe de Mantenimiento**, deberá acreditar como mínimo un (01) de Experiencia a tiempo completo en trabajos relacionados a Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario.

Importante

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

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

OTRO PERSONAL:

Personal de Campo

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de 07 personas (incluido un personal designado como Jefe de Cuadrilla).
- La propuesta de personal deberá ser plasmado en una lista, la cual contendrá Nombres, Apellidos, N° de DNI y Dirección, la cual tendrá calidad de Declaración Jurada, siendo objeto de verificación posterior en RENIEC, debiendo estar suscrito por la autoridad competente (notario público, juez de paz, alcalde distrital o alcalde de centro poblado y/o presidente de la comunidad) de la zona objeto del servicio y copia de DNI del personal de campo.
- El personal de campo debe radicar necesariamente dentro de la zona o las zonas colindantes al tramo de la carretera a brindar el servicio de mantenimiento vial rutinario.
- Se podrá incorporar personal de campo femenino con mínimo el 10% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Presentación del **Título y Habilitación Profesional** requerido a la fecha de la postulación.

Acreditación:

El **Título y Habilitación Profesional Requerida**, serán verificadas por los evaluadores o comité de selección, según corresponda, 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda y en el Colegio Profesional Correspondiente.

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

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

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

Funciones del Jefe de Mantenimiento:

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

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

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- b) Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA.
- k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- l) Llenar el Cuaderno de Mantenimiento de acuerdo al avance de las actividades.
- m) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

El postor o postores deberá proveer a la cuadrilla los equipos y herramientas solicitadas en el ítem 3.4.5, las cuales deben encontrarse en perfecto estado de conservación y completamente operativas,

cuya antigüedad no debe ser mayor a cinco (05) años, para verificación mensual por parte del Jefe de Operaciones del IVP Bolívar o Monitor de PVD.

De igual manera el postor o postores deberá contar con un (01) camión volquete o similar, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta, que permita el traslado de agregados a los puntos de trabajo.

Así mismo, el postor o postores deberá contar con una (01) Plancha compactadora o vibro apisonador o similar, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Importante

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar al menos con un ambiente u oficina para Trámite Administrativo, en las Zonas de Influencia o Zonas Involucradas en el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Rutinario, pudiendo ser en las Capitales de Distrito o Centro Poblados, la cual deberá ser de fácil acceso para el personal contratado por el Postor, para el Inspector y Personal del Instituto Vial Provincial de Bolívar.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la Ejecución del Contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

6. EVALUACIÓN

En la contratación de servicios de mantenimiento vial, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

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

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

6.1. 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.

6.1.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

| NIVEL DE SOLIDEZ | DESCRIPCIÓN |
|------------------|---|
| 100% | <ul style="list-style-type: none"> - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. |
| 75% | <ul style="list-style-type: none"> - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. |
| 50% | <ul style="list-style-type: none"> - La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. |
| 25% | <ul style="list-style-type: none"> - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente. |
| 0% | <ul style="list-style-type: none"> - No presenta ninguna propuesta. - No se aportan evidencias y/o documentación. |

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>Jefe de Mantenimiento debe ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos dos (02) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> | <p>Más del 80% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">15 puntos</p> <p>Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">5 puntos</p> |

| | |
|--|--|
| De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea. | |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como Jefe de Mantenimiento cuente con las siguientes certificaciones: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE-NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Project Management Association (IPMA). <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones. | Certificaciones del Líder del equipo: Acredita una certificación 3 puntos Acredita más de una certificación 5 puntos Certificaciones del resto del personal clave: Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. |
| C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. <ul style="list-style-type: none"> - Gestión eficiente de recursos (como optimización del uso de materiales, insumos y energía para reducir costos, implementación de tecnologías limpias o de bajo consumo, mejora de procesos productivos para reducir desperdicios). - Diversificación de ingresos (como desarrollo de nuevos productos o servicios sostenibles, acceso a nuevos mercados nacionales o internacionales, inversión en innovación que genere valor agregado). - Finanzas responsables (como Elaboración de presupuestos sostenibles, uso de instrumentos financieros verdes ya sean bonos verdes o fondos sostenibles, evaluación de inversiones considerando su impacto ambiental y social). - Inclusión y empleo digno (como fomento de empleo formal y estable, capacitación continua para trabajadores, promoción de la economía local y proveedores sostenibles). - Compras y consumo responsable (como adquisición de bienes y servicios con criterios ambientales y sociales, fomento de cadenas de suministro sostenibles, apoyo a proveedores locales o de comercio justo). - Gobernanza y transparencia económica (como implementación de políticas de buen gobierno corporativo, reportes de sostenibilidad financiera, control y evaluación del riesgo económico a largo plazo). - Infraestructura y mantenimiento sostenible (como mantenimiento de activos con enfoque de ciclo de vida, evaluación del costo total | Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. 5 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica. 0 puntos |

E MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS

| | |
|---|---|
| de propiedad (TCO) de las inversiones públicas o privadas, infraestructura resiliente ante riesgos económicos o climáticos). | |
| <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. | |
| D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. | En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. 10 puntos En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales. 1 punto por cada práctica |
| d.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.2) Certificaciones ambientales previas al proyecto: Se valoran las siguientes certificaciones obtenidas en proyectos anteriores. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.3) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente: jefe de mantenimiento cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.4) Evidencia de experiencia técnica ambiental: El postor presenta documentación que respalda su experiencia en la integración de medidas sostenibles en proyectos previos, en los que se consigne de manera expresa el nombre del proyecto, así como del postor. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.5) Planes ambientales específicos para el proyecto: El postor presenta un plan ambiental enfocado en las medidas concretas que se implementan en el proyecto específico objeto de la contratación. Este plan debe incluir como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico ambiental inicial del proyecto, terreno o área de influencia. • Medidas específicas para mitigar impactos ambientales asociados al componente del proyecto que es objeto de contratación como la implementación de drenajes sostenibles, planes de adaptación al cambio climático, control de contaminación acústica y atmosférica, medidas para preservar la biodiversidad, mejora en la calidad del ambiente interior, integración de energías renovables, manejo eficiente de residuos y restauración ecológica, entre otros. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |

| <ul style="list-style-type: none"> Indicadores para el seguimiento y cumplimiento de las medidas propuestas. | |
|--|---|
| <p>Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> | |
| E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <p>Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social. En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman. En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> | <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. 5 puntos En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales. 1 punto por cada práctica</p> |
| <p>e.1) Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> | <p>Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.2) Reconocimiento del Ministerio de Trabajo en Buenas Prácticas Laborales⁵⁰ u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso.</p> | <p>Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.3) Estrategias de participación comunitaria y gestión de involucrados: Presenta un plan detallado que incluye como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapeo de actores clave y análisis de necesidades de la comunidad beneficiaria, con mecanismos claros para integrar esta información en la toma de decisiones. Estrategias de comunicación y divulgación, asegurando que la comunidad beneficiaria comprenda el alcance y objetivos del proyecto. Gestión de involucrados: Definición de roles, estrategias de diálogo y herramientas para la coordinación con diferentes grupos de interés (autoridades locales, comunidades organizadas, asociaciones civiles, etc.). Mecanismos de retroalimentación, como consultas participativas, encuestas o reuniones periódicas, con el objetivo de adaptar el servicio a las necesidades del territorio. | <p>Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos</p> |

| <ul style="list-style-type: none"> Estrategias para gestionar conflictos o preocupaciones de la comunidad sobre el impacto del proyecto, garantizando transparencia y comunicación efectiva. | |
|---|---|
| <p>e.4) Planes sociales específicos para la consultoría del proyecto: El contratista presenta un plan que detalle como mínimo la totalidad de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de gestión del talento para el personal clave del proyecto, incluyendo formación en aspectos de equidad de género, inclusión y diversidad. Procedimientos documentados para la gestión del desempeño y bienestar del equipo, incluyendo mecanismos de retroalimentación y mejora continua. Estrategias para la capacitación y transferencia de conocimientos a actores clave (funcionarios públicos, profesionales locales, comunidades técnicas, etc.) en temas relevantes para la consultoría (ej., gestión de infraestructura sostenible, normativas técnicas, metodologías BIM, eficiencia energética en diseño, etc.). | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.5) Evidencia de experiencia técnica en sostenibilidad social: El contratista presenta documentación que respalde su experiencia previa en la implementación de medidas sociales, la cual incluye como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de experiencias anteriores que detallen la ejecución de políticas de contratación de mano de obra local, programas de inclusión laboral o formación comunitaria. Documentación que valide la aplicación de políticas o procedimientos sociales previamente implementados, incluyendo informes de evaluación externa, si corresponde. | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> | |
| F. MEJORA AL REQUERIMIENTO | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora. Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros. | <p>Según la guía de puntuación.</p> <p>Como máximo 20 puntos</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal. | |
| G. GESTIÓN DE RIESGOS | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. • Estimación de probabilidad e impacto. 2. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. 3. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. 4. Plan de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. | <p>Según la guía de puntuación.</p> <p>Como máximo 20 puntos</p> |
| K. GESTIÓN DE CALIDAD | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> | <p>Como máximo 20 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Como máximo 10 puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> |
| <p>- Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p> | <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras:</p> <p>10 puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría:</p> <p>5 puntos</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>No presenta certificación o ésta no es válida:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>- Certificaciones del personal clave en Herramientas de Control de Calidad: como acreditaciones específicas del personal clave en metodologías y herramientas de gestión de calidad correspondientes que serán consideradas. Por ejemplo, Lean Construction, Six Sigma, Total Quality Management – TQM.</p> | <p>Al menos el 30% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>10 puntos</p> <p>Al menos entre el 15% y el 29% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>5 puntos</p> <p>Menos del 15% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>1 punto</p> <p>No presenta certificaciones:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>- Sistema de Control de Calidad Aplicado a Proyectos relacionadas a la inspección, verificación y pruebas de calidad en materiales, procesos y ejecución de la consultoría de obra. En caso se utilice esta práctica, no puede usarse también el ISO 9001:2015 o equivalente para el presente factor de evaluación.</p> | <p>Implementa herramientas tecnológicas para el control de calidad (software de gestión, inspecciones automatizadas, registros digitales):</p> <p>10 puntos</p> <p>Cuenta con procedimientos documentados en control de calidad aplicado a proyectos sin herramientas tecnológicas avanzadas:</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta un sistema de control de calidad:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>- Uso de Tecnología para la Gestión de Calidad: como herramientas digitales que serán consideradas. por ejemplo, se pueden relacionar a BIM, sistema de monitoreo en tiempo real, software de auditoría de calidad.</p> | <p>Implementa herramientas digitales avanzadas (inteligencia artificial aplicada, automatización de inspecciones, monitoreo en tiempo real):</p> <p>10 puntos</p> <p>No acredita el uso de tecnología en la gestión de calidad:</p> <p>0 puntos</p> |

CUADRO RESUMEN DE FACTORES DE EVALUACION

| FACTORES DE EVALUACION OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS | PUNTAJE |
|--|-------------------|
| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | MAXIMO 15 PUNTOS |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | MAXIMO 5 PUNTOS |
| C. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA | MAXIMO 5 PUNTOS |
| D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | MAXIMO 10 PUNTOS |
| E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | MAXIMO 5 PUNTOS |
| F. MEJORA AL REQUERIMIENTO | MAXIMO 20 PUNTOS |
| G. GESTION DE RIESGOS | MAXIMO 20 PUNTOS |
| H. GESTION DE CALIDAD | MAXIMO 20 PUNTOS |
| PUNTAJE TOTAL | 100 PUNTOS |

6.2. EVALUACIÓN ECONOMICA

| OFERTA ECONOMICA | PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 Mb = Monto de la oferta económica Mo = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>El puntaje máximo equivale a 100 puntos⁹</p> |

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = C1.PT + C2.Pe$$

Donde:

PTP = Puntaje total del postor a evaluar

PT = Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar

Pe = Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar

C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.75

C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.25 Donde: C1+C2=1.00

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para la prestación de Servicios.

Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en SUNAT, cuya(s) actividad(es) económica(s) principal(es) o secundaria(s) sea(n) al menos una de las siguientes: 4210 – Conservación de Carreteras, 4210 – Mantenimiento de Carreteras o 4210 – Servicio de Mantenimiento de Carreteras

Acreditación:

Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, del Certificado de Registro Nacional de Proveedores (RNP).

⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, de la Ficha RUC.

Importante para la entidad contratante

El requisito de capacidad legal únicamente es obligatorio si conforme la normativa que regula el objeto contractual se exige determinada habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, como por ejemplo en el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la prestación de determinados servicios en el mercado. Caso contrario, eliminar este literal.

No corresponde solicitar la inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) dado que dicha información es verificable en la sede digital del OECE.

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

Advertencia

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

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE PRESENTE CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por

¹⁰ 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”).

la retención del IGV¹¹, 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 únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Mantenimiento

Requisitos:

Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado, para que elabore y suscriba el Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, así mismo elabore, suscriba y ejecute el programa de capacitación al personal a cargo de la realización del servicio de mantenimiento vial

¹¹ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

rutinario.

El **Jefe de Mantenimiento**, deberá acreditar como mínimo un (01) de Experiencia a tiempo completo en trabajos relacionados a Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

OTRO PERSONAL:

Personal de Campo

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de 07 personas (incluido un personal designado como Jefe de Cuadrilla).
- La propuesta de personal deberá ser plasmado en una lista, la cual contendrá Nombres, Apellidos, N° de DNI y Dirección, la cual tendrá calidad de Declaración Jurada, siendo objeto de verificación posterior en RENIEC, debiendo estar suscrito por la autoridad competente (notario público, juez de paz, alcalde distrital o alcalde de centro poblado y/o presidente de la comunidad) de la zona objeto del servicio y copia de DNI del personal de campo.
- El personal de campo debe radicar necesariamente dentro de la zona o las zonas colindantes al tramo de la carretera a brindar el servicio de mantenimiento vial rutinario.
- Se podrá incorporar personal de campo femenino con mínimo el 10% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Presentación del **Título y Habilitación Profesional** requerido a la fecha de la postulación.

Acreditación:

El **Título y Habilitación Profesional Requerida**, es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

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

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

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos:

El postor o postores deberá proveer a la cuadrilla los equipos y herramientas solicitadas en el ítem 3.4.5, las cuales deben encontrarse en perfecto estado de conservación y completamente operativas, cuya antigüedad no debe ser mayor a cinco (05) años, para verificación mensual por parte del Jefe de Operaciones del IVP Bolívar o Monitor de PVD.

De igual manera el postor o postores deberá contar con un (01) camión volquete o similar, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta, que permita el traslado de agregados a los puntos de trabajo.

Así mismo, el postor o postores deberá contar con una (01) Plancha compactadora o vibro apisonador o similar, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

Acreditación:

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

Advertencia

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.

C.4 INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

Contar al menos con un ambiente u oficina para Trámite Administrativo, en las Zonas de Influencia o Zonas Involucradas en el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Rutinario, pudiendo ser en las Capitales de Distrito o Centro Poblados, la cual deberá ser de fácil acceso para el personal contratado por el Postor, para el Inspector y Personal del Instituto Vial Provincial de Bolívar.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

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.

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

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

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

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la Ejecución del Contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN

**[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN]**

EVALUACIÓN PARA:

- **MANTENIMIENTO VIAL**
- **PRIMERA CONVOCATORIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

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

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

| Nivel de Solidez | Descripción |
|------------------|---|
| 100% | - La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. |
| 75% | - La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse. |
| 50% | - La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas. |
| 25% | - La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente. |
| 0% | - No presenta ninguna propuesta. - No se aportan evidencias y/o documentación. |

Importante para la entidad contratante

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

4.2.FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>Jefe de Mantenimiento debe ser Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos dos (02) años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.</p> | <p>[Como máximo 25 puntos]</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p> <p>Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [5] puntos</p> |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |

| | |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como Jefe de Mantenimiento cuente con las siguientes certificaciones:</p> <p>Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE-NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Project Management Association (IPMA).</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p> | <p>[Como máximo 15] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo:</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave: Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.</p> |
|---|---|

| C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión eficiente de recursos (como optimización del uso de materiales, insumos y energía para reducir costos, implementación de tecnologías limpias o de bajo consumo, mejora de procesos productivos para reducir desperdicios). - Diversificación de ingresos (como desarrollo de nuevos productos o servicios sostenibles, acceso a nuevos mercados nacionales o internacionales, inversión en innovación que genere valor agregado). - Finanzas responsables (como Elaboración de presupuestos sostenibles, uso de instrumentos financieros verdes ya sean | <p>[Como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. [5] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica. 0 puntos</p> |

| | |
|--|--|
| <p>bonos verdes o fondos sostenibles, evaluación de inversiones considerando su impacto ambiental y social).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusión y empleo digno (como fomento de empleo formal y estable, capacitación continua para trabajadores, promoción de la economía local y proveedores sostenibles). - Compras y consumo responsable (como adquisición de bienes y servicios con criterios ambientales y sociales, fomento de cadenas de suministro sostenibles, apoyo a proveedores locales o de comercio justo). - Gobernanza y transparencia económica (como implementación de políticas de buen gobierno corporativo, reportes de sostenibilidad financiera, control y evaluación del riesgo económico a largo plazo). - Infraestructura y mantenimiento sostenible (como mantenimiento de activos con enfoque de ciclo de vida, evaluación del costo total de propiedad (TCO) de las inversiones públicas o privadas, infraestructura resiliente ante riesgos económicos o climáticos). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> | |
|--|--|

| B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> | <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> |

| | |
|---|---|
| | En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales. 1 punto por cada práctica |
| d.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.2) Certificaciones ambientales previas al proyecto: Se valoran las siguientes certificaciones obtenidas en proyectos anteriores | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.3) Capacitación y certificaciones en sostenibilidad ambiental del personal clave: Se valora que el personal clave siguiente: jefe de mantenimiento cuente con certificaciones o cursos en gestión ambiental, construcción sostenible o eficiencia energética | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.4) Evidencia de experiencia técnica ambiental: El postor presenta documentación que respalda su experiencia en la integración de medidas sostenibles en proyectos previos, en los que se consigne de manera expresa el nombre del proyecto, así como del postor. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| d.5) Planes ambientales específicos para el proyecto: El postor presenta un plan ambiental enfocado en las medidas concretas que se implementan en el proyecto específico objeto de la contratación. Este plan debe incluir como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico ambiental inicial del proyecto, terreno o área de influencia. • Medidas específicas para mitigar impactos ambientales asociados al componente del proyecto que es objeto de contratación como la implementación de drenajes sostenibles, planes de adaptación al cambio climático, control de contaminación acústica y atmosférica, medidas para preservar la biodiversidad, mejora en la calidad del ambiente interior, integración de energías renovables, manejo eficiente de residuos y restauración ecológica, entre otros. • Indicadores para el seguimiento y cumplimiento de las medidas propuestas. | Acredita la certificación 1 punto No acredita la certificación 0 puntos |
| Acreditación: Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. | |

| E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| Evaluación: Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social. | En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor. 5 puntos |

| | |
|---|--|
| <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> | <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <p>1 punto por cada práctica</p> |
| <p>e.1) Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.2) Reconocimiento del Ministerio de Trabajo en Buenas Prácticas Laborales50 u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso.</p> | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.3) Estrategias de participación comunitaria y gestión de involucrados: Presenta un plan detallado que incluye como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de actores clave y análisis de necesidades de la comunidad beneficiaria, con mecanismos claros para integrar esta información en la toma de decisiones. • Estrategias de comunicación y divulgación, asegurando que la comunidad beneficiaria comprenda el alcance y objetivos del proyecto. • Gestión de involucrados: Definición de roles, estrategias de diálogo y herramientas para la coordinación con diferentes grupos de interés (autoridades locales, comunidades organizadas, asociaciones civiles, etc.). • Mecanismos de retroalimentación, como consultas participativas, encuestas o reuniones periódicas, con el objetivo de adaptar el servicio a las necesidades del territorio. • Estrategias para gestionar conflictos o preocupaciones de la comunidad sobre el impacto del proyecto, garantizando transparencia y comunicación efectiva. | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p>e.4) Planes sociales específicos para la consultoría del proyecto: El contratista presenta un plan que detalle como mínimo la totalidad de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de gestión del talento para el personal clave del proyecto, incluyendo formación en aspectos de equidad de género, inclusión y diversidad. • Procedimientos documentados para la gestión del desempeño y bienestar del equipo, incluyendo mecanismos de retroalimentación y mejora continua. • Estrategias para la capacitación y transferencia de conocimientos a actores clave (funcionarios públicos, profesionales locales, comunidades técnicas, etc.) en temas relevantes para la consultoría | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |

| | |
|--|---|
| (ej., gestión de infraestructura sostenible, normativas técnicas, metodologías BIM, eficiencia energética en diseño, etc.). | |
| e.5) Evidencia de experiencia técnica en sostenibilidad social: El contratista presenta documentación que respalde su experiencia previa en la implementación de medidas sociales, la cual incluye como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Informes de experiencias anteriores que detallen la ejecución de políticas de contratación de mano de obra local, programas de inclusión laboral o formación comunitaria. • Documentación que valide la aplicación de políticas o procedimientos sociales previamente implementados, incluyendo informes de evaluación externa, si corresponde. | <p>Acredita la certificación 1 punto</p> <p>No acredita la certificación 0 puntos</p> |
| <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> | |

| F. MEJORA AL REQUERIMIENTO | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. • Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora. • Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros. • Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal. | <p>Según la guía de puntuación.</p> <p>Como máximo 20 puntos</p> |

| G. GESTIÓN DE RIESGOS | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------------|---|
| <u>Evaluación:</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Según la guía de puntuación |

| | |
|---|-------------------------------------|
| <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente. • Estimación de probabilidad e impacto. 2. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones correctivas y preventivas. • Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias. 3. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad. 4. Plan de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución. | <p>Como máximo 20 puntos</p> |
|---|-------------------------------------|

| H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>[Como máximo 10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [X] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos |

| I. PLANIFICACIÓN DETALLADA | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
|-----------------------------------|---------------------------------------|

| | |
|--|--|
| <p>Evaluación:</p> <p>Presentación del Plan de Trabajo detallado. Acreditación:</p> <p>[CONSIGNAR LOS ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ TENER EL PLAN DE TRABAJO, IDENTIFICANDO CON CLARIDAD AQUELLOS ASPECTOS QUE SON MÁS SIGNIFICATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DEL CONTRATO]</p> <p>El Plan de Trabajo puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos y cualquier otra evidencia que garantice la claridad y viabilidad de la planificación.</p> <div data-bbox="255 667 938 1227" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la entidad contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor de evaluación solo puede aplicarse cuando el procedimiento de selección cuente con evaluadores del tipo jurados.</i> <i>Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.</i> <i>Al consignar los aspectos mínimos del Plan de Trabajo, los jurados deberán tener en cuenta que el plan de trabajo como mínimo el análisis detallado del alcance, la composición del plantel técnico con roles y responsabilidades, la identificación de supuestos y riesgos asociados, y el programa de ejecución con calendarios de participación.</i> </div> <p><i>Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de bases</i></p> | <p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Según la guía de puntuación</p> |
|--|--|

| J. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor proponga para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS Y METODOLOGÍAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]. | <p>[Como máximo 15] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola acreditación, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div data-bbox="861 1832 1388 1980" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div> |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Importante para la entidad contratante

Se evalúa si el postor propone para la ejecución del contrato el uso de tecnologías avanzadas y métodos innovadores en el diseño, planificación o supervisión de obras, considerando herramientas como Building Information Modeling (BIM), Virtual Design and Construction (VDC) y Virtual Design Collaborate (VDC) para la gestión digital del proyecto, así como enfoques de Lean Construction como Last Planner System (LPS), Value Stream Mapping (VSM) y Target Value Design (TVD) para la optimización de procesos y reducción de desperdicios.

Este factor de evaluación solo puede aplicarse cuando el procedimiento de selección cuente con evaluadores del tipo jurados.

Se pueden considerar las siguientes acreditaciones, de acuerdo a lo evaluado por el jurado:

- **Propuesta de Tecnología o Método Innovador:** Documento que describa detalladamente las tecnologías y enfoques metodológicos a emplear, tales como BIM, VDC, LPS, VSM, TVD, IPD, entre otros. Se debe explicar su aplicación específica en el proyecto y los beneficios esperados en términos de eficiencia, reducción de costos y optimización de procesos.
- **Plan de Implementación Tecnológica y Colaborativa:** Documento estructurado que detalle las fases de aplicación de las tecnologías, su integración en la planificación y ejecución del proyecto, la capacitación del personal y el uso de herramientas colaborativas. Se puede presentar en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 u otros equivalentes, complementado con informes narrativos y cuadros explicativos.
- **Casos de Éxito y Evaluación de Impacto:** Reportes técnicos que evidencien la efectividad de la aplicación de estas tecnologías en proyectos anteriores realizados por el proveedor, incluyendo análisis de impacto en costos, tiempos, reducción de errores y mejora en la calidad de ejecución.

La suma de los puntajes individuales por cada acreditación deben sumar el puntaje total del factor.

| K. GESTIÓN DE CALIDAD | METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <u>Evaluación:</u> <u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad. <u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones emitidas por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. | <p>Como máximo 20 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>Como máximo 10 puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras:</p> <p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría:</p> |
| Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. | <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>5 puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>Certificaciones del personal clave en Herramientas de Control de Calidad: como acreditaciones específicas del personal clave en metodologías y herramientas de gestión de calidad correspondientes que serán consideradas. Por ejemplo, Lean Construction, Six Sigma, Total Quality Management – TQM.</p> | <p>Al menos el 30% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>10 puntos</p> <p>Al menos entre el 15% y el 29% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>5 puntos</p> <p>Menos del 15% del personal clave cuenta con certificaciones en herramientas de control de calidad:</p> <p>1 punto</p> <p>No presenta certificaciones:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>Sistema de Control de Calidad Aplicado a Proyectos relacionadas a la inspección, verificación y pruebas de calidad en materiales, procesos y ejecución de la consultoría de obra. En caso se utilice esta práctica, no puede usarse también el ISO 9001:2015 o equivalente para el presente factor de evaluación.</p> | <p>Implementa herramientas tecnológicas para el control de calidad (software de gestión, inspecciones automatizadas, registros digitales):</p> <p>10 puntos</p> <p>Cuenta con procedimientos documentados en control de calidad aplicado a proyectos sin herramientas tecnológicas avanzadas:</p> <p>5 puntos</p> <p>No presenta un sistema de control de calidad:</p> <p>0 puntos</p> |
| <p>Uso de Tecnología para la Gestión de Calidad: como herramientas digitales que serán consideradas. por ejemplo, se pueden relacionar a BIM, sistema de monitoreo en tiempo real, software de auditoría de calidad.</p> | <p>Implementa herramientas digitales avanzadas (inteligencia artificial aplicada, automatización de inspecciones, monitoreo en tiempo real):</p> <p>10 puntos</p> <p>No acredita el uso de tecnología en la gestión de calidad:</p> <p>0 puntos</p> |
| | |

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS | PUNTAJE |
|---|-------------------------|
| A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE | MAXIMO 15 PUNTOS |
| B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | MAXIMO 5 PUNTOS |
| C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA | MAXIMO 5 PUNTOS |
| D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL | MAXIMO 10 PUNTOS |
| E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL | MAXIMO 5 PUNTOS |
| F. MEJORA AL REQUERIMIENTO | MAXIMO 20 PUNTOS |

| | |
|-----------------------|--------------------------------|
| G. GESTIÓN DE RIESGOS | MAXIMO 20 PUNTOS |
| H. GESTIÓN DE CALIDAD | MAXIMO 20 PUNTOS |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹² |

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

4.4. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

| | | |
|-----|---|---|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |
| c1 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.75 |
| c2 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.25 |

Donde: c1 + c2 = 1.00

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 servicios para el **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO 01: UCHUMARCA-CHIVANE-CASCAPUY-CHILCAHUAYCO-ANDUL-EMP. LI-107 (LA M)**., que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Bolívar, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1**, para la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO 01: UCHUMARCA-CHIVANE-CASCAPUY-CHILCAHUAYCO-ANDUL-EMP. LI-107 (LA M)**, 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 la contratación del servicio de: **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO 01: UCHUMARCA-CHIVANE-CASCAPUY-CHILCAHUAYCO-ANDUL-EMP. LI-107 (LA M)**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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 [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[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 QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Importante para la entidad contratante

De 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 ACCESORIAS¹⁵

*"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

¹⁵ 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.

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]

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA

PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación 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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁶ 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.

¹⁶ 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.

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.

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 DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.
Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL],”

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁷ 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 contrato¹⁸. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

¹⁷ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁹. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²⁰.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

¹⁹ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²⁰ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²¹ 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.

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | 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.

²² 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

| | | | | |
|--------------------------------------|--------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico: | | | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | |
| MYPE ²⁴ | | Sí | No | |
| Correo electrónico: | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 3 ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal: | | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | | | |
| MYPE ²⁵ | | Sí | No | |
| Correo electrónico: | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 INTEGRIDAD²⁶

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁸.

²⁶De 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.

²⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 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.

²⁸ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁹.

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 selección³⁰; 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,

²⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

³⁰ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³¹.

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

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

ANEXO N° 3³²

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³² 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]³³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁵

[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

³⁵ 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° 5³⁶
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁷, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁸ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

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

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

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

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

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

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 ³⁹ | |
| 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 tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

[EN 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.*

³⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODO S DE TIEMPO ⁴⁰ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴¹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴² | 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 ⁴³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁵ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |

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

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

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

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

⁴³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD | HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴⁶ | 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 tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

[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.**

⁴⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹ |
|----|---------|---------------------|---|--|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |

⁴⁷ 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.

⁴⁸ **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.

⁴⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁰ 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.

⁵¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵¹ |
|-------|---------|---------------------|---|--|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵² 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.⁵³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵² En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁵³ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

ANEXO N° 15

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la 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 parientes⁵⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁵ 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° 32069⁵⁶, 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

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵⁶ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁷]** 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 | | | | | |
| (...) | | | | | |

⁵⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 18⁵⁸

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° 01-2025-MPB/CS-1

Presente.-

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

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

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

⁵⁸ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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