

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)***

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en mayo 2019  
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

# BASES INTEGRADAS

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup>

**SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-1221 TRAMO: EMP.PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSE DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP.PU 1220 (KM 0+146), ACORA - PUNO - PUNO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*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.*

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial o que excedan el valor referencial.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. 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.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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 deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor referencial del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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.

### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. 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>).*
- 2. 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.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, 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 el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
RUC N° : 20146247084  
Domicilio legal : Jr. Deustua N° 458-Puno  
Teléfono: : 051-364270  
Correo electrónico: : slogistica@municipuno.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-1221 TRAMO: EMP.PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSE DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP.PU 1220 (KM 0+146), ACORA - PUNO - PUNO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 142,803.00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/ 142,803.00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 114,242.40</b> (CIENTO CATORCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS CON 40/100 SOLES)	<b>S/ 142,803.00</b> (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TRES CON 00/100 SOLES)

#### Importante

*El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°527-2025-MPP/GA** el

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

16 de abril del 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendarios (02 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, Jr. Deústua N°458 – Puno y las bases se recogen en la Sub Gerencia de Logística.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185. Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con Decreto legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Ley N° 30689, Ley N°31434 y D.U. 2022.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234- 2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 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° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, donde se aprueba la directiva N°001-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD
- Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Puno. PIA 2025.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) 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, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>8</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en moneda nacional SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**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 numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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 : 701-084241  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>10</sup> : 018-70100070108424132

### 2.4. 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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario 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 la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

**Advertencia**

*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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>14</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del 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 podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- l) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad (primer piso) sito en Jr. Deústua N°458 – Puno.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP, el último pago del servicio está supeditado a la presentación del informe de liquidación del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Instituto Vial Provincial de Puno emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en almacén central – Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno (segundo piso) situ en Jirón Deustua N°458 – Puno.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

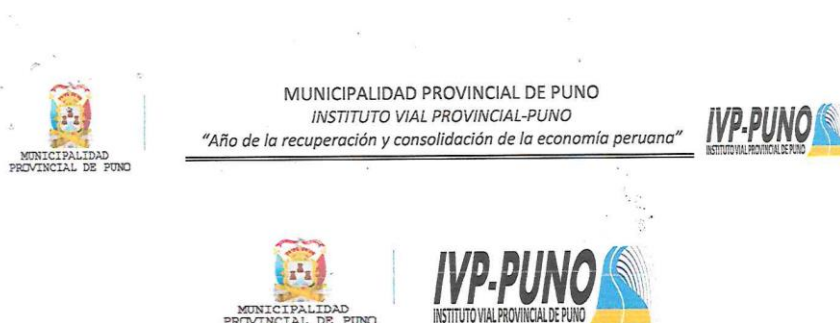
No corresponde

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISION DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL  
NO PAVIMENTADA**

**PU-1221 TRAMO: EMP. PE-36 B -  
CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-  
CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-  
MOROCAQUE-CCACCACUCHI-  
EMP.PU-1220(KM 0+146)-  
ACORA-PUNO-PUNO**

UBICACIÓN:  
DISTRITO : ACORA-PLATERIA-PICHACANI  
PROVINCIA : PUNO  
DEPARTAMENTO: PUNO



ABRIL DE 2025



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

**"SUPERVISION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO"**, con una longitud total de: **L=28.882 Km**, ubicado en los distritos(s) de **PICHACANI, PLATERIA y ACORA**, de la provincia de Puno, departamento de Puno.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del camino vecinal **PU-1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSÉ DE CCALALA -MOROCAQUE-CCACCACUCHI- EMP. PU-1220 (KM 0+146)-ACORA-PUNO-PUNO**, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

##### 3. ANTECEDENTES:

- Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.
- En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.
- Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento PERIODICO de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento PERIODICO con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento PERIODICO de caminos vecinales, se realizaran 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







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento PERIODICO de Caminos Vecinales.

#### 4. BASE LEGAL:

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

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de carreteras suelos, Geología, geotecnia y Pavimentos- sección suelos y pavimentos aprobadas con resolución Directoral N°10-2014-MTC/14.
- 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° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21, donde se modifica la directiva N°001-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD
- Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Puno. PIM 2025.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de **SUPERVISION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO**; con longitud de 28.882 km, quien será responsable de la ejecución del mantenimiento PERIODICO, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- SUPERVISAR directamente la ejecución del servicio de MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO, a fin de velar por el fiel cumplimiento de las metas y demás documentos establecidos en el expediente técnico.
- Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre la poblaciones urbanas y rurales de la zona de intervención.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**6. UBICACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre la carretera vecinal, PU-1108 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) -ACORA-PUNO-PUNO; se encuentra ubicado en:

**Distritos(s)** : ACORA-PLATERIA-PICHACANI

**Provincia** : PUNO

**Departamento:** PUNO

**Código de ruta:** PU-1221

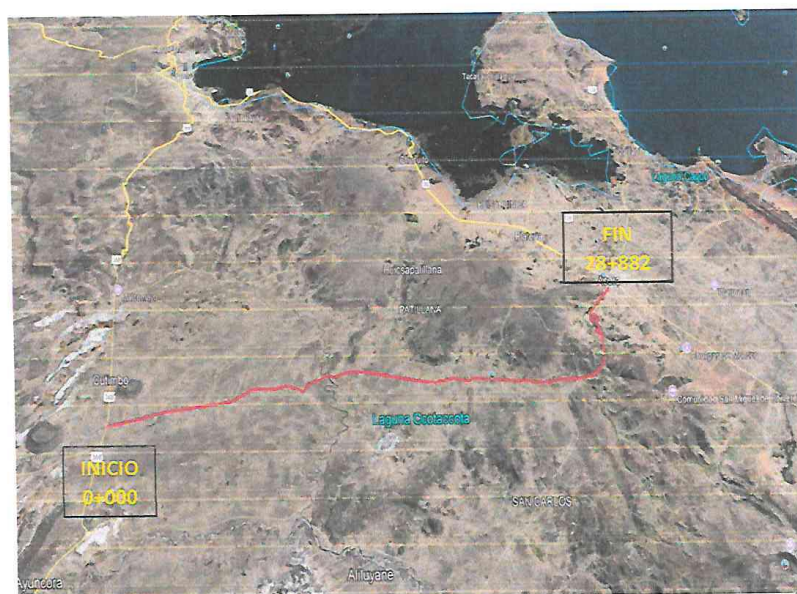
Longitud Total: 28.882 Km

Zona del servicio: 19 S

Región: sierra

Coordenadas Inicio: N: 8226922.9 E: 392074.45

Coordenadas final: N: 8233401.91 E: 414645.27



**7. ALCANCES, DESCRIPCION Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO.**

La descripción del alcance del servicio que se hace es la contratación de terceros para la contratación del servicio de supervisión del mantenimiento periódico.

El SUPERVISOR seleccionado, será responsable de la supervisión de la ejecución del servicio de mantenimiento de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico del servicio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



aprobado, para lo cual contará con la capacidad operativa mínima necesaria en equipo, personal, dirección técnica y logística, la supervisión deberá ser realizada en todo sus aspectos de acuerdo con la directiva N°01-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF gestionados o financiados por el PVD"

Así mismo el presente servicio deberá contener las ejecuciones de actividades a través del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico:

METAS	ACTIVIDADES
Actividades previas a la ejecución del servicio	Desplazamiento e instalación del supervisor, revisión del expediente técnico y oferta técnica y económica del contratista y apertura del cuaderno de ocurrencias de mantenimiento periódico.
Actividades durante la ejecución del servicio	Control técnico, control de calidad, avance físico y financiero y riesgos del servicio.
Actividades para la recepción y liquidación del servicio y el contrato	Recepción y liquidación del servicio.

#### 7.1. INFORME INICIAL:

El Inspector/Supervisor GL presentará dentro de 05 días calendarios de iniciado el servicio el informe inicial, será el resultado de la revisión completa del expediente técnico del mantenimiento periódico, indicado en los presentes términos de referencia, formulando conclusiones y recomendaciones y las modificaciones que sean pertinentes de ser el caso.

#### 7.2. CUADERNO DE OCURENCIAS:

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de actividades del servicio de mantenimiento.

- Deberá de ser foliado, según modelo proporcionado por la entidad contratante.
- Su renovación debe ser automática
- Debe de constar de una hoja original con 03 copias desglosables autocopiativos







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



### 7.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

**Mantenimiento periódico:** El alcance del servicio involucra a la supervisión las siguientes partidas programadas en el expediente técnico:

Item	Descripción	Unid.	Cant.
01.00	<b>MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSÉ DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP. PU-1220 (KM 0+146) DEL KM. 0+000.00 AL 28+882.00 DEL DISTRITO DE ACORA PROVINCIA DE PUNO DEPARTAMENTO DE PUNO</b>		
1.1	<b>PROVISIONALES</b>		
1.1.1	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 4.80X3.60M	und	1.00
1.1.2	ELABORACION, IMPLEMENTACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
1.2	<b>PRELIMINARES</b>		
1.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00
1.2.2	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	28.88
1.2.3	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
1.2.4	CAMPAMENTOS	GLB	1.00
1.3	<b>CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO</b>		
1.3.1	REPOSICION DE AFIRMADO	m³	31,949.05
1.4	<b>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>		
1.4.1	REPARACION MAYOR DE ALCANTARILLAS METALICAS	und	3.00
1.4.2	REPARACION DE OBRAS DE MANPOSTERIA	und	2.00
1.4.3	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	m	28,882.00
1.5	<b>TRANSPORTE</b>		
1.5.1	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA PARA AFIRMADO	m³	31,949.05
1.6	<b>CONSERVACION DE LA SEÑALIZACION Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL ACTIVIDADES DE CONSERVACION</b>		
1.6.1	CONSERVACION DE SEÑALES VERTICALES (PREVENTIVAS, REGLAMENTARIAS, INFORMATIVAS)	GLB	1.00
1.6.2	CONSERVACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	29.00
1.7	<b>PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD</b>		
1.7.1	PRUEBAS DE ENSAYO DE LABORATORIO DE SUELOS	GLB	1.00
1.8	<b>PROGRAMA DE PROTECCION DE MITIGACION AMBIENTAL</b>		
1.8.1	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	GLB	1.00
1.8.2	MANEJO DE EFLUENTES	GLB	1.00
1.8.3	MANEJO DE ÁREAS AUXILIARES	GLB	1.00
1.8.4	SEGUIMIENTO Y CONTROL	GLB	1.00
1.8.5	ASUNTOS SOCIALES	GLB	1.00

### 7.4. CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de mantenimiento periódico tales como: oficina, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, topografía y laboratorio que requiera, para el cumplimiento del mismo.

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento PERIODICO en cumplimiento a su contrato.

#### 7.4.1 DEL PERSONAL TECNICO

El servicio deberá de contar con un supervisor del servicio y equipo técnico de especialistas.

##### a) SUPERVISOR DE SERVICIO.

El SUPERVISOR deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

##### Funciones y/o actividades

- Ser participe en la entrega de terreno e inicio del servicio suscribiendo sus respectivas actas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Presentación del informe inicial relacionado con la revisión del expediente técnico y plan de trabajo, formulando sus conclusiones y recomendaciones dentro del plazo establecido.
- Supervisión y control de las instalaciones, disponibilidad de áreas auxiliares, equipos de construcción propuestas por el contratista, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente su inventario detallado y actualizado, deberán además llevar un control especial e informar, sobre la permanencia de los equipos y maquinarias.
- Verificar los documentos de la ficha técnica socio ambiental (FITSA), es responsabilidad del SUPERVISOR verificar el cumplimiento de la FITSA, en las diferentes etapas del servicio de mantenimiento periódico.
- Verificar las pólizas de seguro al inicio y su vigencia durante la ejecución del servicio, así mismo exigir el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
- Verificar el replanteo general del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución del servicio.
- Verificar que el contratista cumpla con los equipos y maquinaria y personal que permitan ejecutar el mantenimiento en cumplimiento al expediente técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- Verificar el avance físico mediante el cumplimiento del calendario de avance programado
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección del mantenimiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico correspondiente, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de protección del patrimonio cultural, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la actividad responsabilizándose directa y permanente por la correcta ejecución del mantenimiento y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar.
- Efectuar pruebas y ensayos de control de calidad de materiales de la misma que pueda rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Absolver las consultas que le formule el contratista.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseño en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y soluciones.
- Durante la etapa previa a la ejecución y Recepción del servicio, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Efectuar el control de los trabajos para la Recepción del Servicio.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con el mantenimiento, por ello se llevará un cuaderno de ocurrencias.
- Constatar el replanteo general del servicio de mantenimiento periódico
- Efectuar el informe Final del Servicio.
- Otros que contempla la Ley de Contrataciones del Estado.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**b) ASISTENTE DE SUPERVISOR DE SERVICIO.**

El ASISTENTE DE SUPERVISION deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

**Funciones y/o actividades**

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad,
- el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

**c) ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS.**

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

**Funciones y/o actividades**

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Velar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado.
- Realizar los ensayos de campo con su respectivo muestreo, para que sean verificados en laboratorio de EMS autorizado y calibrados y certificados (adjuntar la certificación de calibración en los informes)
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

**d) ESPECIALISTA AMBIENTAL.**

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

**Funciones y/o actividades**

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio

**e) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

**Funciones y/o actividades**

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

**f) TOPOGRAFO.**

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

**Funciones y/o actividades**

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Verificar los puntos de control topográficos efectuados por el contratista.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de la vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de calidad.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en áreas destinadas a botaderos para determinación de volúmenes de materiales eliminados.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

#### 7.4.2 EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS.

El SERVICIO DE SUPERVISION deberá de proveer:

Item	Cantidad	Equipo/Maquinaria
01	01	Camioneta 4x4; Pick Up doble cabina ;con seguro SOAT vigente; con una antigüedad no mayor a 05 años
02	01	Equipo Topográfico; Equipo básico nivel topográfico y estación total en buenas condiciones; con una antigüedad no mayor a 05 años
03	01	Laptop; Memoria RAM de 8 GB como mínimo y procesador I5 como mínimo, con una antigüedad no mayor a 05 años
04	01	Impresora multifuncional; Impresora que cumpla con las funciones de escáner y copiadora como mínimo; con una antigüedad no mayor a 05 años
05	01	GPS navegador; con una antigüedad no mayor a 05 años

#### 7.4.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.

#### 7.4.4 VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

El SUPERVISOR que ejecute el mantenimiento PERIODICO de los caminos vecinales deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio todos los EPP's requeridos a cada uno de los especialistas, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes

#### 7.4.5 SEGUROS DEL PERSONAL:

El SUPERVISOR para iniciar y ejecutar el desarrollo de cada una de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros en calidad de afiliado y vigente al momento del trabajo:

- Seguro de Plan de Vida (ESSALUD)
- Seguro Integral de Salud (SIS).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

#### 7.4.6 OTRAS CONDICIONES:

Conforme a la directiva N°001-2024-MTC/21, y al Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS descentralizado y la Municipalidad Provincial de Puno. PIA 2025, la ejecución de los servicios de mantenimiento PERIODICO será únicamente hasta el **31 de diciembre del presente año fiscal**, de ser





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



el caso que la programación supere el año fiscal se efectuará la reducción del plazo y monto contractual mediante una adenda.

#### 7.4.7 VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

Concluido el servicio de mantenimiento periódico, el residente del servicio anotará en el cuaderno y solicitará la recepción del mismo.

El supervisor, en un plazo no mayor a (3) días posteriores a la anotación señalada del residente, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad del servicio de mantenimiento periódico. De encontrar conforme, anotará en el cuaderno y emitirá el certificado de conformidad técnica, remitiéndolo a la entidad dentro del plazo previsto.

En caso de no constatar la culminación del servicio, el supervisor anotará en el cuaderno y comunicará a la entidad dentro de los plazos establecidos.

#### 7.4.8 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la entidad designará a un comité de recepción, el cual estará integrado por 3 miembros.

Residente del Servicio, Supervisor y/o Inspector, actuarán como asesores de la comisión.

#### 7.4.9 RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de 05 días posteriores a la solicitud del contratista para la recepción, el SUPERVISOR corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de servicio y emite la conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que el proyecto cumple lo establecido en el expediente técnico del servicio y las modificaciones aprobadas por la entidad.
- Participa como asesor técnico del comité de recepción.
- La comisión de recepción, junto con el contratista ejecutor del servicio y la supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que considere necesarias para comprobar la calidad de la prestación del servicio terminado, en un plazo no mayor de 10 días siguientes realizada su designación.
- Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno del servicio, el acta de recepción es suscrita por los miembros de comité, la supervisión y el contratista.
- En caso de existir observaciones la supervisión informará a la entidad el levantamiento de observaciones de parte del contratista, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución del servicio el cual se computará desde el día de suscrita el acta.

#### 8.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

##### 8.1 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



## 8.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El equipamiento estratégico requerido para el inicio de la prestación del servicio son los siguientes:

Item	Cantidad	Descripción	Requerimiento técnico mínimo
01	01	Camioneta 4x4	Pick Up doble cabina ;con seguro SOAT vigente; con una antigüedad no mayor a 05 años
02	01	Equipo Topográfico	Equipo básico nivel topográfico y estación total en buenas condiciones; con una antigüedad no mayor a 05 años
03	01	Laptop	Memoria RAM de 8 GB como mínimo y procesador I5 como mínimo, con una antigüedad no mayor a 05 años
04	01	Impresora multifuncional	Impresora que cumpla con las funciones de escáner y copiadora como mínimo; con una antigüedad no mayor a 05 años
05	01	GPS navegador	con una antigüedad no mayor a 05 años

## 8.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.

## 8.4 PERSONAL CLAVE

El postor deberá de contar con un personal clave que cumpla las funciones de dirigir y desarrollar el mantenimiento PERIODICO en campo, el mismo que debe cumplir con los requerimientos mínimos según el cuadro siguiente:

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia
01	<b>SUPERVISOR DE SERVICIO</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	<b>Experiencia Especifica:</b> Deberá acreditar de tres (03) años de haber desempeñado como supervisor o inspector o jefe de supervisión o residente en servicios u obras de mantenimiento periódico o mejoramiento o construcción en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas u obras de infraestructura vial.
01	<b>ASISTENTE SUPERVISION DE SERVICIO</b>	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	<b>Experiencia Especifica:</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como asistente de residente o jefe de mantenimiento o asistente de supervisión en servicios u obras de infraestructura vial o mantenimiento periódico o mejoramiento o construcción en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

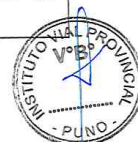


Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia
01	<b>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</b>	Ingeniero civil o geólogo o geotécnico, titulado, colegiado y habilitado.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá acreditar de un año (01) año de haber desempeñado como especialista en suelos y pavimentos en servicios o obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>	Ingeniero ambiental o civil; colegiado y habilitado.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como especialista en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	Ingeniero civil o Industrial o de seguridad; titulado, colegiado y habilitado.	<b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año como especialista en seguridad y/o salud ocupacional en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	<b>TOPOGRAFO</b>	Ingeniero civil, o topógrafo, Titulado.	<b>Experiencia Específica:</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como topógrafo en servicios de mantenimiento periódico o conservación vial u obras de infraestructura vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.

## 9.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento al manual de carreteras o conservación vial.
- Mantener al personal técnico que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- 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 la Carretera 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- El SUPERVISOR deberá velar que el contratista cumpla con las condiciones contractuales, en especial las obligaciones derivadas de los estudios sociales, salud y seguridad laboral, mitigación de los impactos.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO.

**10.0 DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:**

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

**10.1 Informe mensual (Valorizaciones)**, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento PERIODICO de los caminos vecinales, el SUPERVISOR deberá presentar a la Entidad, durante los primeros CINCO (05) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 02(dos) original, conteniendo los siguientes documentos;

**CONTENIDO DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL**

Carta de presentación

Caratula

**I. GENERALIDADES:**

1.1. Ficha Técnica.

1.2. Informe del Supervisor del Servicio.

**II. SITUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

**2.1 ASPECTO TECNICO:**

2.1.1 Memoria Descriptiva Valorizada.

2.1.2 Resumen de metrados.

2.1.3 Planilla de metrados.

2.1.4 Valorización mensual.

2.1.5 Resumen de Valorización.

2.1.6 Calendario programado

2.1.7 Calendario ejecutado valorizado.

2.1.8 Curva "S" de pagos programados vs ejecutados

2.1.9 Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser: - Pruebas de calidad de los agregados a utilizar (tanto en el concreto como en las capas del pavimento). - Pruebas de calidad del Suelo (Rellenos, Terreno de Fundación, Rasante, SubBase Granular y Base Granular), Pruebas de calidad de las Mezclas de Concreto (Diseño de Mezclas) - Protocolo de Pruebas Hidráulicas. - Otros ensayos necesarios y/o encargados por EL CONTRATANTE y que se consideren de carácter obligatorio.

2.1.10 Acta de Constatación de trabajo (Original).

2.1.11 Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada cada 250 metros, fechada y georreferenciada.

2.1.12 Copias del Cuaderno de Servicio (Fedateado).

**2.2 ASPECTO ECONOMICO DEL SERVICIO**

2.2.1 Resumen de pagos del servicio.

2.2.2 Retención de garantías

2.2.3 Penalidades aplicadas

2.2.4 Recursos Humanos.

2.2.5 Equipos y Maquinarias

**III. INFORME TÉCNICO DE CADA ESPECIALISTA.**

3.1 Informe de especialista de mecánica de suelos







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



3.2 Informe especialista en seguridad ocupacional y medio ambiente.

**IV PLANOS.**

4.1 Plano de Ubicación y localización.

4.2 Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

**V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

5.1 Conclusiones.

5.2 Recomendaciones

**VI. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

- Factura
- Recibo por honorarios del supervisor de Servicio.
- Carta de Autorización de abono (CCI).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
- Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
- Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
- Certificado de No Adeudo de Cada Especialista (Original).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- 01 CD de información técnica digital correspondiente al servicio.
- Adjuntar informe del contratista.

10.2 INVENTARIO VIAL, el SUPERVISOR deberá de revisar y emitir su conformidad del inventario vial del camino vecinal, esta actividad deberá ser realizado previo a la liquidación del servicio.

10.3 **Liquidación final del servicio**, el contratista está obligado a presentar el informe de liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 10 días calendarios a partir del día de suscripción del acta de recepción del servicio, 02 (dos) originales, conteniendo los siguientes documentos;

Carta de presentación de la liquidación

Caratula

Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

1. Informe Final del Residente del Servicio:
2. Ficha de Identificación de Servicio:
3. Informes Originales de cada Valorización del Supervisor del Servicio:
4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
5. Liquidación Económica del Servicio:
6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
7. Estado Económico Financiero:
8. Copia de Comprobantes:
  - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - Copia de Orden de servicio de cada Valorización.
  - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
9. Cálculo de Multa si las hubiera:
10. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
11. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
12. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
13. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado):
14. Copia de Contrato de Consorcio (Fedateado):
15. Acta de Entrega de Terreno (Original):
16. Acta de Inicio del Servicio (Original):





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- 17. Acta de culminación del servicio.
- 18. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
- 19. Plano clave; de Ubicación y Localización; plano de señalizaciones
- 20. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada cada 0.25 KM
- 21. Cuaderno de Servicio de Mantenimiento (Original):
- 22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
- 23. Anexos:
  - Acta de Constatación de Trabajos de cada valorización.
  - Recursos Humanos de cada Valorización.
  - Certificado de No Adeudo de Cada especialista.
  - Copia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
  - Copia de seguros del personal.
  - Planilla de pago del personal ultima valorización.
  - Informe de cada especialista.
  - Adjuntar informe de pruebas de calidad
  - 01 CD de información técnica digital correspondiente al servicio
  - Liquidación del contratista.

**11.0 ADELANTOS:**

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio, la entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.

**12.0 SUBCONTRATACION:**

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

**13.0 CONDICIONES DE CONSORCIADOS:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorcios es de 02(dos) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

**14.0 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.

**15.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

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

El personal designado como inspector /Supervisor del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP de la Municipalidad Provincial De Puno realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

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

**16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el responsable del ÁREA USUARIA, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Asimismo, el procedimiento se regula por lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **17.0 FORMA DE PAGO:**

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP, el último pago del servicio está supeditado a la presentación del informe de liquidación del servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

#### **18.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera:

- (...) **60 días calendarios (02 Meses)** los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP de la Municipalidad Provincial de Puno otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectué el pago.

#### **19.0 VALOR REFERENCIAL:**

El presupuesto para la ejecución del servicio asciende al monto **S/ 142,803.00 (Ciento Cuarenta y dos mil Ochocientos tres con 00/100 soles)**, vigente al mes de abril del 2025, que incluye todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

#### **20.0 FORMULA DE REAJUSTE:**

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

#### **21.0 SISTEMA DE CONTRATACION:**

El sistema de contratación es a suma alzada.

#### **22.0 PENALIDADES**

##### **22.1 PENALIDADES POR MORA EN LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



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

Donde:

F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

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

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

#### 22.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se debe incluir las siguientes penalidades:

CUADRO DE PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por ausencia injustificada del SUPERVISOR del Servicio, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico del IVP-PUNO	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
02	Por ausencia del personal especialista ofertado	8% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
03	No realizar los controles de calidad de cada actividad y verificar los informes mensuales presentado por el contratista.	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad..	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
04	En caso que el supervisor, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los especialistas	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
05	Cuando el supervisor no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



06	No disponer del equipamiento mínimo establecidos en los términos de referencia.	8% de 1 U.I.T por cada día de no disponer con el equipamiento mínimo.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
07	No tener al día el cuaderno de ocurrencias	3% de 1 U.I.T por cada evento verificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
08	En caso el contratista no cumpla con la ficha técnica socio ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
09	No comunicar la ausencia del residente de servicio a la entidad, el cual perjudica al control del servicio.	8 % de 1 U.I.T por día	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
10	Cuando el supervisor falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
11	Cuando el SUPERVISOR hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responda.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
12	Cuando el SUPERVISOR no presente fotografías georreferenciadas y fechadas por día de ejecución en la valorización	5 % de 1 U.I.T por cada ocurrencia.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones

- En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.
- Procedimiento de Aplicación De detectarse alguna infracción cometida, la entidad mediante carta notificara la situación verificada, adjuntando la evidencia de la infracción que puede ser mediante acta de visita de campo o captura de pantalla de una comunicación virtual, otorgando un plazo para el pronunciamiento respectivo.
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente; la procede a aplicar la penalización, la cual será aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.

**23.0 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



De acuerdo con lo estipulado en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. Ni la suscripción del Acta de Recepción de Servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de Servicio, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos.

**24.0 GARANTIAS:**

El Contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes según Ley N° 30225 LCE, artículo 149.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del 1 mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras. Según Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y su Modificatoria Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

**25.0 NORMATIVA ESPECÍFICA:**

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

**26.0 RESULTADOS ESPERADOS:**

- El producto final del Servicio de Mantenimiento PERIODICO Vial corresponde a una carretera 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 PERIODICO en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.
- Información actualizada de las particularidades técnicas del tamo en mantenimiento, datos geomorfológicos, climatológicos y de circulación de vehículos en el informe mensual.



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### 27.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<b>B.1.1 MAQUINARIA Y/O EQUIPO</b>												
	<u>Requisitos:</u>												
	<table><tr><th>CANT.</th><th>MAQUINARIA Y/O EQUIPO</th></tr><tr><td>01</td><td>camioneta 4x4, Pick Up doble cabina ;con seguro SOAT vigente; con una antigüedad no mayor a 05 años</td></tr><tr><td>01</td><td>Equipo Topográfico; Equipo básico nivel topográfico y estación total en buenas condiciones; con una antigüedad no mayor a 05 años</td></tr><tr><td>01</td><td>Laptop; Memoria RAM de 8 GB como mínimo y procesador I5 como mínimo, con una antigüedad no mayor a 05 años</td></tr><tr><td>01</td><td>Impresora multifuncional ;Impresora que cumpla con las funciones de escáner y copiadora como mínimo; con una antigüedad no mayor a 05 años</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS navegador; con una antigüedad no mayor a 05 años</td></tr></table>	CANT.	MAQUINARIA Y/O EQUIPO	01	camioneta 4x4, Pick Up doble cabina ;con seguro SOAT vigente; con una antigüedad no mayor a 05 años	01	Equipo Topográfico; Equipo básico nivel topográfico y estación total en buenas condiciones; con una antigüedad no mayor a 05 años	01	Laptop; Memoria RAM de 8 GB como mínimo y procesador I5 como mínimo, con una antigüedad no mayor a 05 años	01	Impresora multifuncional ;Impresora que cumpla con las funciones de escáner y copiadora como mínimo; con una antigüedad no mayor a 05 años	01	GPS navegador; con una antigüedad no mayor a 05 años
CANT.	MAQUINARIA Y/O EQUIPO												
01	camioneta 4x4, Pick Up doble cabina ;con seguro SOAT vigente; con una antigüedad no mayor a 05 años												
01	Equipo Topográfico; Equipo básico nivel topográfico y estación total en buenas condiciones; con una antigüedad no mayor a 05 años												
01	Laptop; Memoria RAM de 8 GB como mínimo y procesador I5 como mínimo, con una antigüedad no mayor a 05 años												
01	Impresora multifuncional ;Impresora que cumpla con las funciones de escáner y copiadora como mínimo; con una antigüedad no mayor a 05 años												
01	GPS navegador; con una antigüedad no mayor a 05 años												
	<u>Acreditación:</u> 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 (no cabe presentar declaración jurada)												
	<u>Importante</u> <i>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.</i>												
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>												
	<u>Requisitos:</u>  Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir <b>RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.</b>												
	<u>Acreditación:</u> 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.												
	<u>Importante</u> <i>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.</i>												
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<u>Requisitos:</u>												







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**



CANT	CARGO	PROFESION
01	SUPERVISOR DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
01	ASISTENTE DE SUPERVISION DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero civil o geólogo o geotécnico, titulado, colegiado y habilitado.
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o civil ; colegiado y habilitado.
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero civil o Industrial o de seguridad; titulado, colegiado y habilitado..
01	TOPOGRAFO	Ingeniero civil, o topógrafo, Titulado..

**Acreditación:**

El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso del 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

CANT	CARGO	CAPACITACION
01	SUPERVISOR DE SERVICIO	Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas, en mantenimiento rutinario y/o periódico o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales; ingeniería de pavimentos o ingeniería carreteras.
01	ASISTENTE DE SUPERVISION DE SERVICIO	Mínimo sesenta (60) horas lectivas, en residencia y/o supervisión y/o valorización y/o liquidación de obras.
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas, en geotecnia aplicada a infraestructura vial o mecánica de suelos aplicada o geotecnia para proyectos viales, diseño de pavimentos y estabilización de suelos o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas en Gestión Ambiental y/o evaluación de impacto ambiental
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas en Seguridad y salud ocupacional; seguridad y salud en el trabajo; seguridad, salud ocupacional y medio ambiente SSOMA
01	TOPOGRAFO	Mínimo sesenta (60) horas lectivas, en Civil 3D aplicada a infraestructura vial o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO**  
**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**



**Requisitos:**

CANT	CARGO	REQUERIMIENTO MIN. DE PERSONAL
01	SUPERVISOR DE SERVICIO	<b>Experiencia Especifica</b> Deberá acreditar de tres (03) años de haber desempeñado como supervisor o inspector o jefe de supervisión o residente en servicios u obras de mantenimiento periódico o mejoramiento o construcción en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas u obras de infraestructura vial.
01	ASISTENTE DE SUPERVISION DE SERVICIO	<b>Experiencia Especifica</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como asistente de residente o jefe de mantenimiento o asistente de supervisión en servicios u obras de infraestructura vial o mantenimiento periódico o mejoramiento o construcción en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	<b>Experiencia Especifica</b> Deberá acreditar de un año (01) año de haber desempeñado como especialista en suelos y pavimentos en servicios o obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	<b>Experiencia Especifica</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como especialista en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas.
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<b>Experiencia Especifica</b> Un (01) año como especialista en seguridad y/o salud ocupacional en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas
01	TOPOGRAFO	<b>Experiencia Especifica</b> Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como topógrafo en servicios de mantenimiento periódico o conservación vial u obras de infraestructura vial en caminos vecinales o red vial departamental no pavimentadas

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

**Acreditación:**

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.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado de S/. 35,000.00 (Treinta y cinco Mil con 00/100 Soles, que no supera EL 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento PERIODICO de vías vecinales y/o red vial departamental y/o carreteras y/o mantenimiento periódico de caminos vecinales.

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 voucher 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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8** 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 ocho (8) 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.

<sup>1</sup> 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 fehacencia 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".







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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° 9**.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- 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**

- 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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA N° 1</b></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión del presente servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo que incluya como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento de control económico y de plazos del servicio, con sus respectivos formatos - Plan de Trabajo.</li> <li>Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, donde se incluya sus respectivos aportes o comentarios, conclusiones, recomendaciones.</li> <li>Mecanismos de aseguramiento de la calidad en la supervisión de la obra, mediante una matriz, donde se evidencie el conocimiento del lugar en donde se ejecutará el proyecto, objetivos, descripción de la zona, identificación de las partes interesadas, propuestas de solución a las dificultades, medidas de control y oportunidades de mejora.</li> <li>Utilización de recursos y personal acorde al plazo de ejecución de la consultoría de obra.</li> <li>Organigrama y matriz de asignación de responsabilidades, considerando el personal requerido en la estructura de costos.</li> <li>Programación de actividades (Pert CPM), cronograma nivel de detalle III, el cronograma deberá mostrar como mínimo la ruta crítica, actividades, hitos, duraciones, holguras.</li> </ul> </li> <li>Plan de Medio Ambiente.</li> <li>Plan de Seguridad.</li> <li>Plan de Control de calidad.</li> <li>Estructura de costos.</li> </ol>	<p style="text-align: right;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[08] puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>[02] puntos</b></p>

<p>Nota: De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta mejora.</p> <p><b>MEJORA N° 2</b></p> <p>Se evaluará la presentación de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuadro de asignación de responsabilidades del personal.</li></ul> <p>Nota: De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta mejora.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>MEJORA 1:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta, según estructura establecida.</p> <p>MEJORA 2:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la información requerida, según estructura establecida.</p>	
---	--

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, 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 SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-1221 TRAMO: EMP.PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSE DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP.PU 1220 (KM 0+146), ACORA - PUNO - PUNO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20146247084, con domicilio legal en Jr. Deustua N°458 – Distrito de Puno, Provincia de Puno, Departamento de Puno, 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 denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°10-2025-MPP/CS-2** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-1221 TRAMO: EMP.PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSE DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP.PU 1220 (KM 0+146), ACORA - PUNO - PUNO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**, 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 DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-1221 TRAMO: EMP.PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSE DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP.PU 1220 (KM 0+146), ACORA - PUNO - PUNO, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de (60) días calendarios (02 meses), el mismo que se computa desde La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP de la Municipalidad Provincial de Puno otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago.

#### **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.

#### **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, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- *“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD 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 literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable del Instituto Vial Provincial Puno.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

CUADRO DE PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO

01	Por ausencia injustificada del SUPERVISOR del Servicio, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico del IVP-PUNO	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
02	Por ausencia del personal especialista ofertado	8% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
03	No realizar los controles de calidad de cada actividad y verificar los informes mensuales presentado por el contratista.	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad..	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
04	En caso que el supervisor, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los especialistas	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
05	Cuando el supervisor no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
06	No disponer del equipamiento mínimo establecidos en los términos de referencia.	8% de 1 U.I.T por cada día de no disponer con el equipamiento mínimo.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
07	No tener al día el cuaderno de ocurrencias	3% de 1 U.I.T por cada evento verificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
08	En caso el contratista no cumpla con la ficha técnica socio ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
09	No comunicar la ausencia del residente de servicio a la entidad, el cual perjudica al control del servicio.	8 % de 1 U.I.T por día	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
10	Cuando el supervisor falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
11	Cuando el SUPERVISOR hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responda.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones

12	Cuando el SUPERVISOR no presente fotografías georreferenciadas y fechadas por día de ejecución en la valorización	5 % de 1 U.I.T por cada ocurrencia.	Según informe Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
----	---	-------------------------------------	---

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

Estos dos (2) tipos de penalidades 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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.

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”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

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 <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad 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 tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad 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 tendrá 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 numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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**

#### **Importante**

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

### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en 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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años 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.

<sup>30</sup> 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá 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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**

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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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 con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**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 CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
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 [DE SER EL CASO, 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 asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**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 CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
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 asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
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° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-MPP/CS-2**  
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 al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*