

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
001-2025-CS-DRTC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DEL
"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-
103 (YUNGA) - TASSA - QUERALA - PILLUNE-MATAZO-
EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE
YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA".**

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 01-2024-MTC/21 "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF gestionados o financiados por el MTC-PVD"
- Expediente Técnico aprobado del "mantenimiento rutinario"

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – MOQUEGUA

RUC N° : 20405186145

Domicilio legal : CALLE JUNIN N° 364- CERCADO DE MOQUEGUA

Teléfono: : 053-461005

Correo electrónico: : logistica@grtcmoquegua.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE EJECUCION DEL "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) - TASSA - QUERALA - PILLUNE-MATAZO-EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA"**.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 328,500.00 (Trescientos veintiocho mil quinientos con

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

00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Conforme a la estrategia de contratación y en aplicación del literal a) del artículo 133 del reglamento se evaluará la oferta económica de los postores.

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

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

Cuantía de la contratación	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 328,500.00 (Trescientos veintiocho mil quinientos con 00/100 soles)	S/ 312,075.00 (Trescientos doce mil setenta y cinco con 00/100 soles)	S/ 264,471.00 (Doscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y uno con 00/100 soles).	S/ 361,350.00 (Trescientos sesenta y un mil trescientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 306,228.81 (Trescientos seis mil doscientos veintiocho con 81/100 soles)

Advertencia

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de julio del 2025 a través del ANEXO N°02.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logistica@grtcmoquegua.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES MOQUEGUA**, sito en **CALLE JUNIN N° 364 – CERCADO MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA**.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE EJECUCION
DEL "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED
VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105:
EMP. MO-103 (YUNGA) - TASSA - QUERALA -
PILLUNE-MATAZO-EMP. AR-120 (KM 41+100);
LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL
SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA



REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO VIAL**

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica	SUB DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN VIAL / DIRECCIÓN DE CAMINOS – DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES MOQUEGUA
Actividad del POI:	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA.

I. FINALIDAD PÚBLICA	
Asegurar una adecuada transitabilidad durante el año fiscal 2025 para el transporte de pasajeros y carga en la RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA; lo cual permitirá contar con una infraestructura en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempo de viaje en beneficio de la población.	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
a) Objetivo General	Contratar el SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA, el cual será ejecutado bajo la modalidad de pago a SUMA ALZADA a todo costo.
b) Objetivo Específico	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones urbanas y rurales de la zona. Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía. Brindar comodidad y mayor seguridad en el tránsito vehicular. Reducción de los tiempos de transporte. Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias del mantenimiento. Facilidad de desplazamiento rápido para las atenciones de servicio gubernamental. Garantizar la transitabilidad permanente para que los usuarios puedan circular diariamente por las vías; es decir, que las interrupciones para su movilización sean mínimas durante el año. Dinamizar la economía local con puestos de trabajo durante la ejecución del mantenimiento vial rutinario.
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
3.1. Antecedentes	De acuerdo a la Ley N°27867 denominado "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" señala que Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.



Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Según Decreto Supremo N°034-2008-MTC denominado "Reglamento de Gestión de Infraestructura Vial" señala que los Gobiernos Regionales, están a cargo de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional, entendiéndose que la gestión de infraestructura vial es la acción de administrar la infraestructura vial del Sistema Nacional de Carreteras, a través de funciones de planeamiento, ejecución, mantenimiento y operación, incluyendo aquellas relacionadas con la preservación de la integridad física del derecho de vía.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – DRTC, como ente del Gobierno Regional de Moquegua tiene dentro de sus competencias asegurar la transitabilidad de los tramos que corresponden a la Red Vial Departamental, mediante los mantenimientos periódicos y rutinarios.

Con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0051-2022-MTC/21 de fecha 21 de febrero del 2022, se aprueba la Directiva N°001-2022-MTC/21 denominada "Directiva para la gestión y propuesta anual de programación de recursos para mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales", el cual tiene como objetivo establecer los procedimientos para la gestión y propuesta anual de programación de recursos para el mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, por parte de las unidades de organización de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En ese contexto durante el año 2024 se realiza la programación de mantenimientos viales en base a la Directiva N°001-2022-MTC/21, mediante el cual se ejecutará el Mantenimiento Rutinario durante el presente año 2025 en la RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, los Gobiernos Regionales se encuentran a cargo de la Infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional.

Mediante la Ley N°32185 de fecha 30 de noviembre del 2024, se aprueba la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2025, en el cual se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de Mantenimiento Vial en Vías Departamentales para el año fiscal 2025, siendo un total de S/. 3,048,196 soles los cuales fueron asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura del Gobierno Regional Moquegua.

Que en amparo a la Directiva N°001-2024-MTC/21 denominada "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", modificada mediante R.D. N°0014-2025-MTC/21", en fecha 28 de abril del 2025 se suscribe el CONVENIO N° 322-2025-MTC/21 "Convenio de Gestión para la Ejecución del Mantenimiento Rutinario de Vías Departamentales entre Provias Descentralizado y el Gobierno Regional Moquegua – PIA 2025".

Con RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N°150-2025-GR.MOQ/GGR.GRI de fecha 08 de mayo de 2025, la Gerencia Regional de Infraestructura aprueba la Ficha Técnica denominada MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA, con un costo de inversión para su ejecución en el Año Fiscal 2025 de S/. 328,800.00

soles (Trescientos veintiocho mil ochocientos con 00/100 soles), para un plazo de ejecución de doscientos cuarenta (240) días calendario, y ejecución por contrata.

Con INFORME N°005-2025-GRM/GGR/GRI-DRTC-DC-SDCV.05.02 de fecha 10 de junio de 2025, la Sub Dirección de Conservación Vial solicita a la Dirección de Caminos de la DRTC la evaluación legal respecto al plazo y monto de ejecución de los mantenimientos rutinarios PIA 2025.

Con INFORME N°664-2025-GRM/GGR/GRI-DRTC.05 de fecha 10 de junio de 2025, la Dirección de Caminos solicita a la Dirección de Asesoría Jurídica de la DRTC la evaluación legal respecto al plazo y monto de ejecución de los mantenimientos rutinarios PIA 2025.

Con INFORME N°294-2025-GRM/GGR/GRI-DRTC.03 de fecha 12 de junio de 2025, la Dirección de Asesoría Jurídica de la DRTC se pronuncia sobre la solicitud de evaluación legal respecto al plazo y monto de ejecución de los mantenimientos rutinarios PIA 2025, en el cual se concluye que "... No se tiene limitaciones para ajustar o reprogramar mediante sustento técnico y presupuestal, la ejecución de las fichas técnicas a un plazo menor de ejecución de los 240 d.c. que se indican en el CONVENIO N°322-2025-MTC/21, dada las limitaciones que se han presentado y que están indicadas en el informe de la Sub Dirección de Conservación Vial y la Dirección de Caminos, pudiendo RAZONABLEMENTE adecuar los recursos que se afecten a un plazo menor de ejecución, el cual será ajustado a propuesta del área usuaria, teniendo sumo cuidado en no incurrir en la segunda parte del numeral 6.9 del convenio con PROVIAS DESCENTRALIZADO"

3.2. Descripción del servicio a contratar

Con el SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA., se busca lograr el objetivo del servicio, para lo cual se ha considerado actividades de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial aprobado mediante Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual) tales como la conservación de plataforma y taludes, conservación de calzada en afirmado, conservación de drenaje superficial, conservación de puentes, conservación de la señalización y dispositivo de seguridad vial y el medio ambiente, formulado a través del documento técnico aprobado para su ejecución de actividades de mantenimiento rutinario de la red vial departamental no pavimentada:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
01	01	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA.

3.3. Ubicación

La ubicación del presente proyecto de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA., la vía se desarrolla sobre terrenos montañosos que van desde una superficie semiplana, ondulada hasta una superficie escarpada. Esta Vía Departamental se ubica en los Distritos de Yunga y Ubinas de la Provincia General Sánchez Cerro, en el Departamento de Moquegua.

Geográficamente la zona del proyecto pertenece a la Región Natural Sierra. El tramo de la Carretera

inicia en el Empalme MO-103 del Distrito de Yunga situado en la cordillera Oriental de los Andes Centrales del Perú, al Noreste de la Región de Moquegua, Provincia General Sánchez Cerro a una altura de 3562.5 m.s.n.m. y finaliza en L.D. Arequipa a una altitud de 4521.4 m.s.n.m, desarrollándose en una longitud de 41.10 km.

UBICACIÓN POLITICA

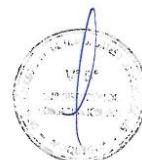
- Departamento : Moquegua
- Provincia : General Sánchez Cerro
- Distrito : Yunga – Ubinas
- Localidades : Yunga, Tassa, Querala, Pillone, Matazo,
- Región natural : Sierra
- Altitud promedio : 3562.5 m.s.n.m. - 4521.4 m.s.n.m.
- Longitud : 41.10 km
- Inicio : km 0+000
- Fin : km 41+100

INICIO DEL TRAMO MO-105: KILÓMETRO 00+000

- Zona : 19 S
- Este : 319794.62 m E
- Norte : 8208683.27 m S

FIN DEL TRAMO MO-105: KILÓMETRO 41+100

- Zona : 19 S
- Este : 300696.27 m E
- Norte : 8209859.64 m S



3.4. Actividades

Las actividades de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA, según ficha técnica aprobada, son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE MANTENIMIENTO 2.40 m x 3.60 m	und	2.00
01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL	mes	8.00
01.03	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	41.10
01.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	glb	1.00
01.05	CAMPAMENTO	mes	8.00
02	CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES		
02.01	LIMPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	km	164.40
02.02	LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS	m3	115.97
03	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
03.01	BACHEO EN AFIRMADO	m3	388.80
04	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
04.01	LIMPIEZA DE CUNETAS	m	41,044.39
04.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und	9.00
04.03	LIMPIEZA DE BADENES	m3	96.60
05	CONSERVACION DE PUENTES		
05.01	LIMPIEZA DE PUENTES	und	4.00
06	CONSERVACION DE LA SEÑALIZACION Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL		

06.01	CONSERVACION DE SEÑALES VERTICALES	und	26.00
06.02	CONSERVACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	82.00
07	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL		
07.01	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	glb	1.00

Cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos, que se ejecutarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial aprobado mediante Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14.

La ejecución de las actividades será verificada por el Inspector de la Entidad, aquellas actividades que no cumplan con los controles de calidad establecidos serán corregidos o reemplazados por la Contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la Inspección de la Entidad.

A continuación, se detalla el alcance del Mantenimiento Rutinario y que se debe desarrollar durante la ejecución del contrato:

3.5. Ejecución del servicio de Mantenimiento Rutinario

a) Actividades previas al inicio de ejecución del servicio

▪ Suscripción del Acta de entrega de terreno para la ejecución del servicio.

El Acta de Entrega de Terreno se realizará luego de la suscripción de la Adenda al Contrato, dicha acta deberá estar suscrita por el representante legal de la Contratista, Responsable de Mantenimiento, Inspector y responsable del Área Usaria (*en adelante Sub Dirección de Conservación Vial*), previo al inicio de ejecución del servicio, la cual debe consignar el nombre de la empresa contratista, número de contrato, denominación del tramo, progresiva inicial y final de intervención, fecha de entrega de terreno y plazo de ejecución vigente.

▪ Centro de operaciones

A partir del inicio efectivo del servicio, la Contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la Vía.

La Oficina debe estar debidamente identificada con un Cartel que indique, cuando menos:

- Servicio de Mantenimiento.
- El nombre o denominación de la Contratista y/o consorcio.
- El logotipo de la Contratista, del consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del Consorcio.
- La indicación del número de teléfono y correo electrónico.
- Otra información adicional puede ser el nombre de la Entidad contratante y el número del contrato respectivo.

▪ Apertura del Cuaderno de mantenimiento.

La Contratista deberá implementar un Cuaderno de mantenimiento el cual deberá estar legalizado en todas sus hojas mediante un Notario Público y/o un Juez de Paz de la jurisdicción donde se realizará el servicio de mantenimiento, asimismo se registrará el avance de las actividades. Por otro lado, el Inspector de la Entidad deberá registrar las observaciones que pueda haber durante el avance de los trabajos a realizar.

El cuaderno de mantenimiento debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una a la entidad, otra al contratista. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia de contratista, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

En el cuaderno de mantenimiento se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmado al pie de cada anotación por el Responsable de Mantenimiento y el Inspector de la Entidad. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de mantenimiento serán comunicadas a la Entidad.

El cuaderno de mantenimiento será cerrado por el Inspector de la Entidad cuando el

servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

▪ **Suscripción del Acta de inicio de servicio.**

Se realizará luego de la suscripción de la Adenda al Contrato, juntamente con el acta de entrega de terreno los cuales darán inicio de actividades del servicio, dicha acta estará suscrita por la contratista representante legal, responsable de Mantenimiento, Inspector de la Entidad y responsable del Área Usuaría; con lo cual dará lugar al plazo efectivo de la ejecución del servicio y finalizará irrevocablemente el 19 de diciembre del 2025.

b) Actividades durante la ejecución del servicio

▪ **Presentación del Plan de Trabajo de la Contratista**

Se indica que el objetivo principal del mantenimiento rutinario es obtener una infraestructura vial en buenas condiciones de operación, transitabilidad, seguridad y confort; así como controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial mediante la ejecución de actividades que se realizan en las vías con carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades pueden ser manuales o mecánicas y están referidas, principalmente, a labores de limpieza, bacheo y perfilado de la plataforma, roce y limpieza del derecho de vía, limpieza general del sistema de drenaje, mantenimiento de la señalización y elementos de seguridad vial, eliminación de derrumbes de pequeña magnitud; así como, limpieza de juntas de dilatación, elementos de apoyo, pintura y drenaje en la superestructura y subestructura de los puentes.

El presente Plan de Trabajo deberá contener las actividades a ejecutar de acuerdo a lo considerado en la Ficha Técnica aprobada, asimismo deberá asegurarse que los recursos programados en la Ficha Técnica sean proporcionales al plazo de ejecución vigente para lo cual deberá incrementar los recursos afectados al costo directo e indirecto (Mano de obra, equipos, maquinarias, herramientas y/o materiales, personal técnico, etc), adicionalmente, en caso se requiera modificar y priorizar actividades esta deberá ser justificada y aprobada por el Inspector, finalmente dicho Plan de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Memoria Descriptiva
 - a. Ubicación
 - b. Objetivos
 - c. Descripción del servicio
 - d. Monto del Servicio según Ficha Técnica.
 - e. Monto del Servicio adjudicado.
 - f. Plazo de ejecución según Ficha Técnica.
 - g. Plazo de ejecución modificado.
- II. Descripción de actividades a ejecutar.
- III. Sustento Técnico de reprogramación y priorización de actividades. (Desde inicio de actividades hasta el 19 de diciembre 2025)
- IV. Cronograma de actividades
 - a. Cronograma o calendario de ejecución de actividades según Ficha Técnica (240 d.c.)
 - b. Cronograma o calendario de ejecución de actividades reprogramadas según Sustento Técnico (Desde inicio de actividades hasta el 19 de diciembre 2025)
 - c. Cronograma de valorización de actividades según Ficha Técnica (240 d.c.)
 - d. Cronograma de valorización de actividades reprogramadas según Sustento Técnico (Desde inicio de actividades hasta el 19 de diciembre 2025)
- V. Recursos
 - a. Cantidad de recursos – Costo Directo según Ficha Técnica (240 d.c.)
 - b. Cantidad de recursos – Costo Indirecto según Ficha Técnica (240 d.c.)
 - c. Cantidad de recursos – Costo Directo según reprogramación (Hasta el 19 de diciembre 2025)



- d. Cantidad de recursos – Costo Indirecto según reprogramación (Hasta el 19 de diciembre 2025)
- VI. Personal de trabajo
 - a. Horario de trabajo (Como mínimo 48 horas semanales)
 - b. Relación de personal técnico propuesto (Según reprogramación)
 - c. Relación de personal obrero propuesto (Según reprogramación)
- VII. Relación de herramientas, equipos y/o maquinarias a utilizar (Según reprogramación)
- VIII. Anexos
 - a. Copia del Contrato
 - b. Copia de la Adenda
 - c. Copia del Acta de entrega de terreno
 - d. Copia del Acta de inicio de actividades

Consideraciones adicionales:

- El personal de campo no podrá ser menor al mínimo establecido según TDR.
- El porcentaje del costo indirecto (gastos generales) no deberá exceder del 23% respecto al costo directo, asimismo, el porcentaje de la utilidad no deberá exceder del 10% respecto al costo directo, todo esto según lo considerado en la Ficha Técnica.
- El monto a valorizar mensualmente no podrá exceder del 30% respecto al monto contratado.
- Se deberá asegurar y garantizar la permanencia del personal propuesto realizando las labores de mantenimiento rutinario hasta el último día del plazo contractual.

La Contratista en coordinación con el Inspector y Área Usuaria elaborará y presentará a la Entidad el Plan de Trabajo como máximo a los cinco (5) días calendarios de haberse suscrito el acta de inicio de servicio. Una vez recepcionado el Inspector tendrá un plazo de dos (2) días hábiles para su revisión, en caso de encontrarse conforme emitirá su aprobación y lo derivará al Área Usuaria, caso contrario mediante informe técnico lo comunicará a la Contratista, finalmente, la Contratista tendrá dos (2) días calendarios para subsanar dichas observaciones.

En caso de no presentar el Plan de Trabajo en el plazo máximo establecido se procederá a aplicar la penalidad de acuerdo al numeral IX de los presentes Términos de Referencia.

Finalmente, se indica que para la aplicación del Plan de Trabajo elaborado por la CONTRATISTA deberá contar la aprobación del Inspector y del Área Usuaria, asimismo se señala que mientras se realice dicho procedimiento la Contratista deberá ejecutar el mantenimiento rutinario según lo programado en la Ficha Técnica.

▪ **Ejecución del mantenimiento rutinario**

El Mantenimiento Rutinario tiene como objetivo de carácter PERMANENTE, conservar las condiciones de la Vía contratada, llevándola a ejecutar el servicio que será requerido en los presentes términos de referencia, y de acuerdo con las actividades descritas en la Ficha Técnica aprobada, para la ejecución del Mantenimiento Rutinario.

- El objetivo del mantenimiento rutinario es obtener una infraestructura vial en buenas condiciones de operación, transitabilidad, seguridad y confort; así como controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial.
- La Contratista se obliga a la ejecución permanente durante el desarrollo del contrato de todas y cada una de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas en la Ficha Técnica aprobada mediante resolución y/o Plan de Trabajo aprobado.
- Todas las actividades de mantenimiento rutinario se deberán ejecutar de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Generales según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial aprobado mediante Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14.

- La ejecución de las actividades verificadas por la Inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos, serán corregidos o reemplazados por la Contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la Inspección y la Entidad.
- Es responsabilidad de la Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de mantenimiento rutinario con la finalidad de cumplir y asegurar los niveles de calidad exigidos.
- El servicio de mantenimiento rutinario es a todo costo.
- El servicio de mantenimiento rutinario será evaluado mensualmente.
- Adicionalmente, el Inspector de la Entidad podrá inopinadamente medir la ejecución, el incumplimiento del mantenimiento rutinario o deficiencia puntual advertida en cada evaluación (no programada) da lugar a la emisión de órdenes de trabajo, las mismas que deberán ser atendidas y resueltas por la Contratista de acuerdo con los plazos fijados para cada actividad. El incumplimiento de los plazos será penalizado de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- El Área Usuaria podrá realizar visitas técnicas con fines de verificar el cumplimiento respecto a la ejecución de actividades de mantenimiento, asimismo de realizar recomendaciones tanto a la Contratista como al Inspector.
- El mantenimiento rutinario se pagará mensualmente según el avance ejecutado de acuerdo al cronograma de ejecución y valorizado de la Ficha Técnica y/o Plan de Trabajo aprobado.
- Los trabajos de Inspección por parte de la Entidad estarán sujetos también al cumplimiento de la Directiva N°001-2024-MTC/21 modificado y aprobado con la Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21, denominado "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"

▪ **Informes mensuales**

La ejecución del Mantenimiento Rutinario se realizará según las indicaciones establecidas en la Ficha Técnica y/o Plan de Trabajo aprobado, Términos de Referencia; debiendo presentar Informes Mensuales (los primeros días del siguiente mes) donde indique claramente las actividades ejecutadas durante el mes y se refleje el estado de transitabilidad de la vía.

La Contratista elaborará informes mensuales consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada por el Responsable de Mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 03 copias en formato impreso y digital nativo.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en Anexo N° 01, de los presentes términos de referencia.

La Contratista tiene un plazo de tres (03) días hábiles para presentar el informe mensual contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de ejecutado el servicio; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

Una vez recibido el informe de mensual, el Inspector de la Entidad tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para emitir su conformidad e informar al Área Usuaria para continuar con el procedimiento de pago.

Si el Inspector de la Entidad o el Área Usuaria observa el informe mensual presentado por la Contratista, este se pronuncia y remite el levantamiento de observaciones en el plazo de dos (02) días hábiles de haber recibido la observación; de no hacerlo se procederá a la penalización de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

▪ **Último informe mensual**

La Contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendarios de culminado el servicio para presentar el último informe mensual, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad. Asimismo, se deberá adjuntar el Acta de Terminación de actividades.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en Anexo N° 01, de los presentes términos de referencia.

▪ **Inventario de Condición Vial**

Deberá ser presentado por parte de la Contratista juntamente con el último entregable del informe mensual considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en Anexo N° 03 de los presentes Términos de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el Responsable de Mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 03 copia en formato impreso y digital nativo.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones (en caso corresponda) son los mismos establecidos respecto al Informe Mensual.

▪ **Acta de Terminación de Actividades**

El Acta de Terminación de actividades será solicitado por la Contratista días previos a la culminación de actividades el cual se suscribirá el último día de ejecución de actividades de mantenimiento rutinario según Contrato y/o Adenda vigente, dicha acta deberá estar suscrita por el representante legal de la Contratista, Responsable de Mantenimiento, Inspector y responsable del Área Usuaria.

▪ **Informe Final: Liquidación de Contrato de Servicio**

La Contratista presentará a la Entidad 01 juego original y 03 copias en formato impreso y digital nativo de la liquidación de contrato de servicio una vez pagado la última valorización y suscrito el acta de terminación de actividades, teniendo quince (15) días calendario (en caso de cumplirse el plazo de entrega en día no laborable y/o feriados la entrega será el día hábil siguiente) posteriores a la suscripción del acta de recepción del servicio o de haberse consentido la resolución de contrato.

Una vez recibido el informe de Liquidación de contrato, el Inspector de la Entidad tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles para emitir su conformidad e informar al Área Usuaria su cumplimiento.

Si el Inspector de la Entidad observa la liquidación presentada por la Contratista, este se pronuncia y remite el levantamiento de observaciones en el plazo de tres (03) días hábiles de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad y se procederá a la penalización de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

El contenido del informe final de liquidación de contrato del servicio se elaborará según lo indicado en el Anexo N°02.

3.6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

3.6.1. Otras obligaciones de la Contratista.

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en estos Términos de Referencia.

- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente la Contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente servicio equivale a 08 personas y al Responsable de Mantenimiento; en caso se realice la verificación por parte del Inspector de la Entidad, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con el Inspector de servicio, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- 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, la Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- La Contratista deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación (de ser el caso).
- La Contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT.
- Al finalizar el servicio de mantenimiento rutinario la Contratista deberá presentar el Informe Final de Liquidación del servicio para obtención de la conformidad del servicio.

IV. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1. HABILITACIÓN

Requisitos: NO CORRESPONDE

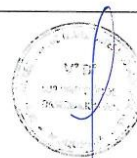
Acreditación: NO CORRESPONDE

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

DESCRIPCIÓN	CANT.
MINIBUS Y/O MINIVAN Y/O VAN Y/O COMBI Y/O SIMILARES CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 15 PASAJEROS	01
ESTACIÓN TOTAL	01
GPS	01
COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	02
VOLQUETE 15 M3	01
CAMION CISTERNA (2,500 GLNS)	01
MOTOBOMBA DE 4" (12 HP)	01
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 160-195 HP 3.5 yd3	01

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 10 años a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.



En caso de sustituir o cambiar algún equipo estratégico durante la ejecución, está deberá contar con la autorización escrita del Inspector de la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido para la ejecución del contrato; se aceptará que el equipamiento cuente con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución de la prestación y sean puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación. Dicho requisito de calificación se acreditará para la presentación de la oferta.

B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un local para oficina para efectos de ejecución del servicio en la jurisdicción del tramo de intervención

Acreditación:

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

B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

La Contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada contrato:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN
1	Responsable de Mantenimiento	Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes, Ingeniero Topógrafo y/o afines, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

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

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

B.3.2. CAPACITACIÓN

- Curso en residencia de obras y/o supervisión de obras y/o dirección y/o gerenciamiento de obras y/o proyectos, con una duración mínima 120 horas académicas.
- Curso en Gestión en mantenimiento o conservación vial pudiendo ser mantenimiento rutinario o mantenimiento periódico o mejoramiento vial u otros, aplicado en vías vecinales y/o departamentales y/o nacionales, con una duración mínima 100 horas académicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diploma, según corresponda.

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO DE PERSONAL
1	Responsable de Mantenimiento	<p>Experiencia General Veinticuatro (24) meses de experiencia como residente y/o Responsable de Mantenimiento y/o supervisor y/o Inspector o jefe en obras y/o servicios en general.</p> <p>Experiencia específica Doce (12) meses de experiencia como residente, Responsable de Mantenimiento o supervisor o Inspector o jefe en prestaciones iguales o similares.</p>

La sustitución del Responsable de Mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del Inspector de la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

B.5. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del Responsable de Mantenimiento la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al Responsable de Mantenimiento, como mínimo, las siguientes funciones:

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

C. OTRO PERSONAL

Personal de campo:

- Se presentará una relación de personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos de mantenimiento rutinario en la red vial departamental no pavimentada, que para este caso se propone como mínimo un total de ocho (08) personas. (En caso se varíe la cantidad de personas durante la ejecución este deberá ser consultado previamente ante el Inspector de la Entidad).
- El personal de campo será mayor de dieciocho (18) años.
- Se recomienda que al menos el 25% del personal de campo sea de género femenino.
- Ser residente dentro del área de influencia, para lo cual, deberá adjuntar copia de DNI vigente del personal de campo.
- En caso de no encontrar personal residente dentro del área de influencia se podrá considerar fuera de ella, asimismo se deberá garantizar la permanencia de dicho personal en campo.
- No se exigirá experiencia específica previa del personal de campo.

D. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de rehabilitación, Servicio de Mejoramiento de vías y/o carreteras y/o infraestructura vial, Conservación Vial en carreteras, Mantenimientos viales tales como periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras vecinales y/o red vial departamental.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra

retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

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

V. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de pago de **SUMA ALZADA**.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de prestación permanente del servicio según Ficha Técnica es de doscientos cuarenta (240) días calendario, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento del informe final de liquidación del contrato de servicio y la devolución de las garantías, según corresponda.

Nota: Es importante precisar que el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN es indispensable como acción previa para contratar un servicio, por tanto, de acuerdo a la Ficha Técnica aprobada mediante acto resolutivo se tiene que la duración del servicio de mantenimiento rutinario es de 240 días calendarios, sin embargo, la prestación de dicho servicio se verá afectado con respecto al plazo de ejecución debido a que la fuente de financiamiento proviene del Convenio N°322-2025-MTC/21

cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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

celebrado entre Provias Descentralizado y el Gobierno Regional de Moquegua el cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del 2025, por tanto, el plazo de ejecución modificado será contabilizado desde el día siguiente de la suscripción de la acta de entrega de terreno hasta el 19 de diciembre de 2025 (fecha de término del servicio), finalmente se indica que dicho servicio estará sujeto de manera obligatoria a una ADENDA AL CONTRATO suscrita por las partes sin objeción, generándose una reducción de plazo de ejecución y reprogramación del cronograma de ejecución y el cronograma de valorización el cual deberá ser sustentada y presentada por la Contratista a través del Plan de Trabajo.

VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado a través de actividades de campo y gabinete. Siendo las actividades de campo realizadas en la RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) – TASSA – QUERALA – PILLUNE – MATAZO – EMP. AR-120 (KM 41+100); LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA, objeto de los presentes términos de referencia, y las actividades de gabinete se realizarán en las instalaciones de la Contratista.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

La Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Moquegua, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señaladas como "confidenciales" si no a todos los documentos e información que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través de la Contratista.

IX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Contratista será responsable por vicios oculto después de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

X. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Área Usuaria – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

XI. PENALIDAD

La Entidad le aplica una penalidad por mora por cada día de atraso y otras penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la penalidad por mora se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40
- ✓ Plazos mayores a 60 días: F = 0.25

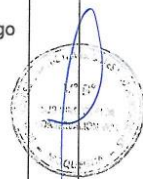
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Otras Penalidades Aplicables:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:



N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
01	En caso la Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el Personal obrero acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
02	No presentar oportunamente los informes mensuales o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo señalado.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
03	Incumplimiento del uso de señales de seguridad en la zona de trabajo para la ejecución de las actividades.	Se aplicará 0.25 UIT por cada zona de trabajo identificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
04	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, zapatos de seguridad, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
05	Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros acreditados para la ejecución de los trabajos de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.	Se aplicará 0.25 UIT por cada día identificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
06	No presentar en los informes mensuales el panel fotográfico (Acorde a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado; que muestre el antes, durante y después de cada una de las actividades ejecutadas durante el mes, con el personal debidamente uniformado y realizando los trabajos acordes al Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial, asimismo dichas fotografías deberán estar fechadas y georreferenciadas en formato UTM WGS84.	Se aplicará 0.15 UIT por cada día que no haya presentado y por cada informe mensual.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
07	No presentar como Anexo al último informe mensual el Inventario de Condición Vial (Físico y digital nativo)	1.00% del monto contractual.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
08	En caso no se implementen los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
09	Ausencia del Responsable de Mantenimiento del servicio	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
10	No presentar Plan de Trabajo de las actividades del mantenimiento rutinario.	Se aplicará 1 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
11	No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
12	No utilizar movilidad adecuada para transporte de personal.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
13	No mantener al día el Cuaderno de mantenimiento.	Se aplicará 0.05 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
14	No legalizar el Cuaderno de mantenimiento ante un Notario Público y/o Juez de Paz dentro de la jurisdicción.	Se aplicará 0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector



15	No colocar el Cartel de Intervención de mantenimiento.	Se aplicará 0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
16	No presentar el Informe Final de Liquidación de servicio	100% de la garantía de fiel cumplimiento.	Se descontará de la garantía de fiel cumplimiento.

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. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.

XII. SUBCONTRATACIÓN
No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

XIII. FÓRMULAS DE REAJUSTE
No se ha considerado fórmula de reajuste para este servicio.

XIV. FORMA DE PAGO
El pago por la prestación del servicio se realizará de forma mensual y de acuerdo al cronograma de ejecución y valorizado hasta el 19 de diciembre del 2025, luego de otorgado la conformidad al Informe Mensual por parte del Inspector de la Entidad y del Área Usuaria.
Para trámite de pago, la Contratista deberá presentar ante el Área Usuaria el Informe Mensual de Servicio, la Factura Electrónica, Carta de autorización para pagos, copia de documento que certifica la entrega de terreno, acta de inicio de actividades, copia del contrato y adenda (de corresponder), aprobación del Informe Mensual expedido por el Inspector del servicio, entre otros que sean necesarios para dicho pago.
Según lo establecido en la Ley N° 32069 en su artículo 67.3 El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por el Área Usuaria.

XV. CLAUSULA ANTICORUPCION Y ANTISOBORNO
LA CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.
Asimismo, LA CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
Aunado a ello, LA CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
Adicionalmente, LA CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

<p>XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</p> <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>
<p>XVII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
<p>XVIII. GESTION DE RIESGOS</p> <p>LA CONTRATISTA realiza la gestión de riesgos a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
<p>XIX. ANEXOS</p> <div style="text-align: center;"> <p>ANEXO N°01 CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Nombre del servicio 1.2. N° de Contrato 1.3. N° de Adenda (de corresponder) 1.4. Entidad Contratante 1.5. Contratista 1.6. Inspector 1.7. Área Usuaria 1.8. Plazo de ejecución 1.9. Fecha de inicio 1.10. Fecha de culminación 1.11. Monto del Contrato 1.12. Presupuesto del Mantenimiento Rutinario 2. GENERALIDADES. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Datos Generales de la Micro empresa. 2.2. Memoria Descriptiva (Antecedentes, objetivos, ubicación política, geográfica, descripción de actividades ejecutadas durante el mes, resumen de metros ejecutados, resumen de valorización 2.3. Plano de Ubicación de General. 2.4. Plano Clave del tramo. 2.5. Plano del cartel de servicio. 3. REPORTES DE TRABAJO. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Actividades ejecutadas y resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento. 4. ESTADO SITUACIONAL DEL SERVICIO <ol style="list-style-type: none"> 4.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01). 4.1.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02). 4.1.3. Programación del Siguiente Mes (Formato N° 03.03). 4.1.4. Detallar cada una de las actividades ejecutadas y % de avance. 4.1.5. Cuadro de actividades programadas vs ejecutadas.

- 4.1.6. Ficha de Control de avance, según el Anexo 04
- 4.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA
- 4.2.1. Retención de Garantías
- 4.2.2. Vigencia de las Cartas Fianzas
- 4.2.3. Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias
- 4.2.4. Penalidades (aplicadas y cobradas)
- 4.2.5. Relación de personal que trabajó (profesional, técnicos y obreros)
- 4.2.6. Relación de herramientas, materiales y equipos utilizados.
- 4.3. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA
- 4.3.1. Cronograma de trabajo valorizado (anterior, actual, acumulado)
- 4.3.2. Curva S de valorización programada vs ejecutada
5. SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO
- 5.1. Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar y el concepto al cual corresponde.
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- 6.1. Precisar el porcentaje de avance del servicio
- 6.2. Precisar el estado del servicio (atrasado, según lo programado, adelantado)
- 6.3. Indicar el N° de valorización y precisar el monto del pago (valorización) solicitado para el mes correspondiente.
- 6.4. Otras en base a los resultados de la descripción en los ítems precedentes.
7. PANEL FOTOGRÁFICO (Un panel fotográfico de 04 fotografías como mínimo por cada día de ejecución que demuestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución acorde al Manual de Carreteras; asimismo, las fotografías deberán estar fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores)
8. COPIAS DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO (Debidamente firmado por el Responsable de Mantenimiento e Inspector)
9. CONTEO DE TRÁFICO (Ficha N° 01).
10. CONTEO DE PRECIPITACIÓN (Ficha N° 02).
11. FICHA N° 05: PUNTOS CRÍTICOS.
12. INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL (Presentado en el último informe mensual)
- 12.1. El inventario de condición vial actualizado será presentado de acuerdo al Anexo 03.
13. ANEXOS.
- 13.1. Copia de acta de entrega de terreno.
- 13.2. Copia de acta de inicio de actividades.
- 13.3. Copia de acta de terminación de actividades (Presentado en el último informe mensual)
- 13.4. Copia del Contrato y/o contrato de Consorcio en caso corresponda.
- 13.5. Copia de la Adenda.
- 13.6. Relación de personal obrero; según coordinación con el responsable del área usuaria debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.
- 13.7. Relación de personal técnico.
- 13.8. Tareo mensual de personal obrero y campo con respectiva copia de DNI.
- 13.9. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
- 13.10. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes (de corresponder).
- 13.11. Factura.

I 23 10

13.12. Carta de Autorización de abono (CCI)

FORMATO DE PANEL FOTOGRÁFICO

UNIDAD EJECUTORA:
TRAMO:
ACTIVIDAD:
PROGRESIVA:
MES DE EJECUTADO:

Fotografia 01 (antes).-	Fotografia 02 (durante).-
Fotografia 03 (detrás).-	Fotografia 04 (después).-



ANEXO N°02
CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIO

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL
 - 1.1. Nombre del servicio
 - 1.2. N° de Contrato
 - 1.3. N° de Adenda (de corresponder)
 - 1.4. Entidad Contratante
 - 1.5. Contratista
 - 1.6. Inspector
 - 1.7. Área Usuaria
 - 1.8. Plazo de ejecución según contrato y según adenda.
 - 1.9. Fecha de inicio
 - 1.10. Fecha de culminación
 - 1.11. Monto del Contrato
 - 1.12. Presupuesto del Mantenimiento Rutinario
2. GENERALIDADES.
 - 2.1. Datos Generales de la Micro empresa.
 - 2.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
 - 2.3. Plano de Ubicación de General.
 - 2.4. Plano Clave del tramo.
 - 2.5. Plano del cartel de servicio.
3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS
 - 3.1. Detallar cada una de las actividades ejecutadas durante la ejecución del servicio.
 - 3.2. Detallar los metrados ejecutados durante la ejecución del servicio
4. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO
 - 4.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES
 - Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance durante la ejecución del servicio.
 - Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas.
 - 4.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA
 - Retención de Garantías de fiel cumplimiento.
 - Vigencia de las Cartas Fianzas.
 - Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias.
 - Penalidades (Aplicadas y cobradas)
 - Relación de personal que trabajó (profesional, técnico y de campo)
 - Relación de equipos y/o maquinarias utilizadas.
 - Seguridad y medio ambiente.
 - 4.3. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA
 - Cronograma de trabajo valorizado.
 - Curva S de pagos programados y pagos efectuados.

SEGÚN CONTRATO

- Monto de Contrato sin IGV.
- Monto total de IGV
- Monto total de Contrato incluido IGV

SEGÚN CONTRATO

- Monto total pagado sin IGV
- Monto total pagado de IGV
- Monto total pagado incluido IGV

ADELANTO Y AMORTIZACIONES

- Monto de Adelanto directo otorgado incluido IGV.
- Monto total amortizado incluido IGV.

PENALIDADES

- Monto de penalidad aplicada al Contratista incluido IGV.
- Monto total de penalidad cobrada incluido IGV.



SALDO A FAVOR DE LA CONTRATISTA

- Monto de saldo sin IGV
- Monto del IGV
- Monto total de saldo incluido IGV

SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD

- Monto de saldo sin IGV
- Monto del IGV
- Monto total de saldo incluido IGV

5. CONCLUSIONES

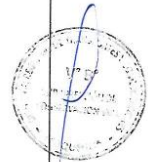
- 5.1. Porcentaje de avance del servicio.
- 5.2. Precisar el estado del servicio.
- 5.3. Precisar el monto de pago (valorización última) solicitado en esta oportunidad.
- 5.4. El saldo total a favor de la Contratista incluido IGV es S/..... (en letras)
- 5.5. El saldo total a favor de la Entidad incluido IGV es S/..... (en letras)
- 5.6. Se cumplió con todos los protocolos de Seguridad y medio ambiente.

6. ANEXOS

- 6.1. Certificados de control de calidad
- 6.2. Copia de Contrato
- 6.3. Copia de la Adenda
- 6.4. Copia de acta de entrega de terreno e inicio de actividades.
- 6.5. Copia de Acta de terminación de actividades.
- 6.6. Resumen de planilla de pagos y copia DNI de trabajadores.
- 6.7. Tareo mensual del personal.
- 6.8. Declaración Jurada de no Adeudo de cada trabajador de todos los meses.
- 6.9. Certificado de habilidad del Responsable de Mantenimiento.
- 6.10. Copia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- 6.11. Copia del cuaderno de mantenimiento de todo el servicio.
- 6.12. Panel fotográfico antes, durante y después (fechado y georreferenciado) de toda la intervención.
- 6.13. Hoja resumen de Pagos
- 6.14. Copias de comprobante de pago de cada valorización.
- 6.15. Copia de comprobante de detracción y voucher de cada valorización
- 6.16. Copia de Facturas de cada valorización.

.....
Nombre y Firma del Responsable de Mantenimiento

Nota: Todas las hojas (folios) deberán estar selladas y firmadas por el Responsable de Mantenimiento. Este documento debe ser presentado formalmente al Inspector de la Entidad por la Contratista.



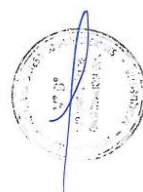
ANEXO N°03
CONTENIDO MÍNIMO DEL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL

DATOS GENERALES		DISTRITO(S)		PROVINCIA(S)		REGION	
UBICACIÓN DE LA VIA EN INTERVENCIÓN							
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL O GOBIERNO REGIONAL DE ...							
CODIGO DE RUTA							
TRAMO (Según intervención)							
TRAYECTORIA (Según Clasificador)							
LONGITUD (KM)							
CONTENIDO IMPRESO (Existe en físico)		FASE 1: IN (°)		FASE 2: LA INFORMACION CONTENIDO SOLICITADO DE LAS FICHAS			
		PRESENTE (SI/NO)	Ubicando con evidencia (si/no)	Conforme (si/no)	Observaciones	Levantado observaciones (si/no)	
1	FICHA 1-A DATOS GENERALES						
2	FICHA 1-B ITINERARIO						
3	FICHA 1-C PUENTES						
4	FICHA 1-D DAÑOS						
5	FICHA 1-E CAUIFICACION DE DETERIOROS						
6	FICHA 1-F UBICACIÓN						
7	FICHA 1-G PANEL FOTOGRAFICO						
8	ESTABLECIDO EL NIVEL DE INTERVENCIÓN DEL CAMINO VECINAL (HOJA EXCEL)						
9	PLANO CLAVE						
CONTENIDO DIGITAL - CD							
10	FICHA (2A al 1G) EN VERSION EXCEL						
11	ARCHIVOS GPS(WAYPOINTS Y TRACKS)(Extension: gpx/gdo/pix)						
12	PLANO CLAVE (.dwg)						
13	FOTOGRAFIAS (.JPG/JPEG)						
14	VIDEOS (.avi)						
15	NIVEL DE INTERVENCIÓN DEL CAMINO VECINAL (HOJA EXCEL)						
16	OTROS						
FECHA							
(*) Luego de realizar el check-in y la revisión de información, recien se consulta al SI o GR el total de observaciones y se realiza el seguimiento para su subsanación.							
Responsable de elaboración: el JCY							

ANEXO N°04
FICHA DE CONTROL DE AVANCE DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN VIAS DEPARTAMENTALES NO PAVIMENTADAS
(INSPECTOR)

BOGOTÁ, 15 DE ABRIL DE 2025

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	RECURSOS	FECHA	AVANCE	TOTAL AVANCE DE MANTENIMIENTO
1.00	PERMANENCIA					
1.01	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.02	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.03	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.04	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.05	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.06	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.07	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.08	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.09	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.10	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.11	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.12	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.13	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.14	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.15	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.16	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.17	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.18	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.19	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.20	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.21	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.22	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.23	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.24	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.25	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.26	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.27	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.28	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.29	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.30	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.31	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.32	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.33	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.34	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.35	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.36	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.37	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.38	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.39	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.40	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.41	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.42	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.43	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.44	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.45	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.46	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.47	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.48	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.49	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.50	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.51	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.52	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.53	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.54	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.55	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.56	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.57	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.58	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.59	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.60	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.61	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.62	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.63	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.64	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.65	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.66	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.67	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.68	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.69	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.70	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.71	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.72	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.73	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.74	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.75	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.76	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.77	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.78	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.79	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.80	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.81	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.82	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.83	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.84	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.85	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.86	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.87	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.88	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.89	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.90	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.91	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.92	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.93	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.94	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.95	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.96	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.97	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.98	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
1.99	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				
2.00	PERMANENCIA DE LA PERSONA Y FAMILIA	DA				



ANEXO N°05
FICHA TÉCNICA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL (INSPECTOR)

Periodo: del _____ al _____ Fecha: _____

I. DATOS DEL MANTENIMIENTO PERIODICO / RUTINARIO

1.1 Código de Ruta :
1.2 Nombre del Tramo :
1.3 Tipología : Tipo I: Km Tipo II: Km Tipo III: Km
1.4 Longitud del tramo :
1.5 Nivel de Servicio : A / B
1.6 Localidades :
1.7 Distrito :
1.8 Provincia :
1.9 Departamento :
1.10 Región Natural :

II. CARACTERISTICAS TECNICAS

2.1 Velocidad directriz :
2.2 Tipo de Superficie de Rodadura :
2.3 Ancho de la calzada :
2.4 Sobre anchos :
2.5 Radio mínimo normal :
2.6 Radio mínimo excepcional :
2.7 Pendiente máxima :
2.8 Pendiente mínima :
2.9 Pendiente máxima excepcional :
2.10 Bombeo :
2.11 Peralte :
2.12 Sección de cuneta :

III. DATOS GENERALES

3.1 Convenio N° :
Fecha de Suscripción :
3.2 Contrato N° :
Fecha de Suscripción :
3.3 Contratista :
3.4 Monto del Contrato : con IGV o sin IGV
3.5 Monto Modificado : con IGV o sin IGV
3.6 Plazo de Ejecución : días calendarios
3.7 Plazo Modificado : días calendarios
3.8 Nombre / CIP personal clave del Contratista :
3.9 Contrato de Supervisión N° :
Fecha de Suscripción :
3.10 Documento de Designación de Inspector N° :
Fecha de Documento :
3.11 Nombre Supervisor / Inspector del Servicio :
3.12 Monto del Contrato de Supervisión : con IGV o sin IGV
3.13 Fecha de Entrega de Terreno :
3.14 Fecha de Inicio del Servicio :
3.15 Fecha de Término de Plazo Contractual :
3.16 Fecha de Término Vigente :

IV. SITUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL

A. ASPECTO TECNICO

4.1 Describir Situación del Mantenimiento :

4.2 Avance programado vigente en el mes : %

4.3 Avance ejecutado en el mes : %

4.4 Avance programado acumulado al mes : %

4.4 Avance ejecutado acumulado al mes : %

4.5 Situación Actual : Normal / Atrasada / Adelantada

4.6 Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado:

4.7 Datos del personal del contratista :

N°	Nombre	sexo	edad	grado de instrucción	cantidad de hijos

4.7 Conclusiones y recomendaciones :

B. ASPECTO ECONOMICO

4.8 Cuadro resumen de valorizaciones :

4.9 Monto valorizado del mes :

4.10 Monto acumulado :

4.11. Observaciones :

V. AREA DE SUPERVISION / INSPECCION

5.1. Descripción de la situación de la Supervisión / Inspección:

5.2. Actividades destacadas del Supervisor / Inspector:

5.3. Logística y Equipos Empleados:

5.4. Recomendaciones:

VI. INFORMACION COMPLEMENTARIA

6.1 Fotografías de la supervisión del mantenimiento vial (fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el procedimiento de supervisión del tramo y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP).

6.2 Información adicional que sustente el avance físico (Resumen y sustento de de metrados y/o Formato N° 01 y 02 del GEMA para camino vecinal no pavimentada).

FIRMA / SELLO

SUPERVISOR / INSPECTOR

RESPONSABLE DEL AREA USUARIA

Formato N°01



**FORMATO N° 01
CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD**

CAMINO :
LONGITUD :
EMPRESA :
ACTIVIDAD :
UNIDAD :
CUADRILLA :

FECHA :
DEPART. :
PROVINCIA :
DISTRITO :
MES :
AÑO :

PROGRESOS KI	M E S																															TOTAL MENSUAL	OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
0-300																																	
CANTIDAD DE TRABAJO EJECUTADA																																	
TOTAL DE TRABAJO																																	
HORAS TRABAJADAS																																	
REND. POR TRABAJO																																	

Formato N°02



**FORMATO N° 02
RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE TRABAJO**

CAMINO
LONGITUD
MICROEMPRESA
N° DE TRABAJADORES
PERIODO :

FECHA
DEPARTAMENTO
PROVINCIA
DISTRITO



SEMANAS DE TRABAJO	ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO										
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	LIQPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	LIQPIEZA DE DERRUMBES Y HUMACOS MENORES	DESQUINCH MANUAL DE TALUDES	PARCHADO SUPERFICIAL DE CALZADA	LIQPIEZA DE CUNETAS	LIQPIEZA DE ALCANTARILL AS	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	CONSERVACIO N DE SEÑALES VERTICALES	CONSERVACIÓN DE MARCAS EN EL PAVIMENTO	CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VÍA
	GLB	KM	M3	M2	M2	M	LIND	M3	LIND	M2	KM
PRIMERA SEMANA											
SEGUNDA SEMANA											
TERCERA SEMANA											
CUARTA SEMANA											
QUINTA SEMANA											
TOTAL											

Formato 3.1.

**FORMATO N° 3.1.
PROGRAMACIÓN REAL EJECUTADO**

EMPRESA

AÑO

CUADRILLA N°

N° TRABAJADORES

LONGITUD

FECHA

ITEM	ACTIVIDADES	UNID	MES : MAYO 2024					Periodo desde: 06-05-2024 al 31-05-2024				
			1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	Grb										
2	LIMPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	l.m										
3	LIMPIEZA DE CERRAJES Y PUERTOS EN VEHICULOS	m3										
4	DESQUILCHE MANUAL DE TALUDES	m2										
5	PARACHO SUPERFICIAL EN CALZADA	m2										
6	LIMPIEZA DE CUNETAS	m										
7	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und										
8	PREPARACIÓN DE MUROS SECOS	m3										
9	CONSERVACIÓN DE SEÑALES VERTICALES	und										
10	CONSERVACIÓN DE MARCAS EN EL PAVIMENTO	m2										
11	CONSERVACIÓN DEL DRECHADO DE VIA	l.m										

Formato 3.2

**FORMATO N° 3.2.
PROGRAMACIÓN DEL MES**

EMPRESA

AÑO

CUADRILLA N°

N° TRABAJADORES

LONGITUD

FECHA

ITEM	ACTIVIDADES	UNID	MES : MAYO 2024					Periodo desde: 06-05-2024 al 31-05-2024				
			1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	Grb										
2	LIMPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	l.m										
3	LIMPIEZA DE CERRAJES Y PUERTOS EN VEHICULOS	m3										
4	DESQUILCHE MANUAL DE TALUDES	m2										
5	PARACHO SUPERFICIAL EN CALZADA	m2										
6	LIMPIEZA DE CUNETAS	m										
7	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und										
8	PREPARACIÓN DE MUROS SECOS	m3										
9	CONSERVACIÓN DE SEÑALES VERTICALES	und										
10	CONSERVACIÓN DE MARCAS EN EL PAVIMENTO	m2										
11	CONSERVACIÓN DEL DRECHADO DE VIA	l.m										

Formato 3.3.

**FORMATO N° 3.3.
PROGRAMACIÓN DEL SIGUIENTE MES**

EMPRESA

AÑO

CUADRILLA N°

N° TRABAJADORES

LONGITUD


FECHA

ITEM	ACTIVIDADES	UNID	MES : JUNIO 2024					Periodo desde: 01-06-2024 al 30-06-2024				
			1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA	5ª SEM
1	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	Grb										
2	LIMPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	l.m										
3	LIMPIEZA DE CERRAJES Y PUERTOS EN VEHICULOS	m3										
4	DESQUILCHE MANUAL DE TALUDES	m2										
5	PARACHO SUPERFICIAL EN CALZADA	m2										
6	LIMPIEZA DE CUNETAS	m										
7	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und										
8	PREPARACIÓN DE MUROS SECOS	m3										
9	CONSERVACIÓN DE SEÑALES VERTICALES	und										
10	CONSERVACIÓN DE MARCAS EN EL PAVIMENTO	m2										
11	CONSERVACIÓN DEL DRECHADO DE VIA	l.m										

04

06

065


DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
.....
ING. ROGER A. COLANA COAYLA
SUB DIRECTOR DE CONSERVACIÓN VIAL
.....
Responsable del Área Usuaria

0

C

05

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

No corresponde.

Acreditación:

No corresponde

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 328,500.00 (Trescientos veintiocho mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de rehabilitación, servicio de mejoramiento de vías y/o carreteras y/o infraestructura vial, conservación vial en carreteras, mantenimientos viales tales como periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras vecinales y/o red vial departamental.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Advertencia

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO DE PERSONAL
1	Responsable de Mantenimiento	<p><u>Experiencia General</u> Veinticuatro (24) meses de experiencia como residente y/o Responsable de mantenimiento y/o supervisor y/o Inspector o jefe en obras y/o servicios en general.</p> <p><u>Experiencia específica</u> Doce (12) meses de experiencia como residente, Responsable de mantenimiento o supervisor o Inspector o jefe en prestaciones iguales o similares.</p>

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del

personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

C.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN
1	Responsable de Mantenimiento	Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes, Ingeniero Topógrafo y/o afines, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

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

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

DESCRIPCIÓN	CANT.
MINIBUS Y/O MINIVAN Y/O VAN Y/O COMBI Y/O SIMILARES CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 15 PASAJEROS.	01
ESTACION TOTAL	01
GPS	01
COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	02
VOLQUETE DE 15 M3	01
CAMIÓN CISTERNA (2,500 GLNS)	01
MOTOBOMBA DE 4" (12 HP)	01
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 160-195 HP 3.5 yd3	01

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 10 años a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

Se permite ofertar equipos con capacidades técnicas iguales o superiores a las mínimas establecidas que cumplan la misma función y no generen sobrecostos adicionales para la Entidad.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato; se aceptara que el equipamiento cuente con igual o superior capacidad.

Advertencia

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

C.4 INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

Contar con un local para oficina para efectos de ejecución del servicio en la jurisdicción del tramo de intervención.

Acreditación:

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

Advertencia

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

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

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

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

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

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**SERVICIO DE EJECUCION DEL "MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO
PAVIMENTADA MO-105: EMP. MO-103 (YUNGA) - TASSA -
QUERALA - PILLUNE-MATAZO-EMP. AR-120 (KM 41+100);
LONG. 41.100 KM, DISTRITO DE YUNGA, GENERAL
SÁNCHEZ CERRO, MOQUEGUA".**



EVALUACIÓN PARA:

- MANTENIMIENTO VIAL

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

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos un (01) año adicional a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el</p>	<p>Más de 03 años adicionales de experiencia en la especialidad:</p> <p>40 puntos</p> <p>Más de 02 hasta 03 años adicionales de experiencia en la especialidad:</p> <p>35 puntos</p> <p>Más de 01 hasta 02 años adicionales de experiencia en la especialidad:</p> <p>30 puntos</p>

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

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO cuente con las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en residencia de obras y/o supervisión de obras y/o dirección y/o gerenciamiento de obras y/o proyectos, con una duración mínima 120 horas académicas. -Curso en Gestión en mantenimiento o conservación vial pudiendo ser mantenimiento rutinario o mantenimiento periódico o mejoramiento vial u otros, aplicado en vías vecinales y/o departamentales y/o nacionales, con una duración mínima 100 horas académicas <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>Acredita una certificación 10 puntos</p> <p>Acredita más de una certificación 15 puntos</p>

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

<p><i>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	
--	--

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>-Inscripción Vigente en el registro de Empresas Promocionales para personas con Discapacidad – PEPPCD -Certificación SA8000</p>	<p>5 puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p>

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

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar. 	<p>20 puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	10 puntos
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	5 puntos
F. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
G. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	10 puntos
I. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
J. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
K. GESTIÓN DE CALIDAD	20 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹
----------------------	-------------------------------

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

4.4. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$]
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$]

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los 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.

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

- *En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL*

ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA**

O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de **CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos

¹¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
01	En caso la Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el Personal obrero acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
02	No presentar oportunamente los informes mensuales o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo señalado.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
03	Incumplimiento del uso de señales de seguridad en la zona de trabajo para la ejecución de las actividades.	Se aplicará 0.25 UIT por cada zona de trabajo identificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
04	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, zapatos de seguridad, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
05	Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros acreditados para la ejecución de los trabajos de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.	Se aplicará 0.25 UIT por cada día identificado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
06	No presentar en los informes mensuales el panel fotográfico (Acorde a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado; que muestre el antes, durante y después de cada una de las actividades ejecutadas durante el mes, con el personal debidamente uniformado y realizando los trabajos acordes al Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial, asimismo dichas fotografías deberán estar fechadas y georreferenciadas en formato UTM WGS84.	Se aplicará 0.15 UIT por cada día que no haya presentado y por cada informe mensual.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
07	No presentar como Anexo al último informe mensual el Inventario de Condición Vial (Físico y digital nativo)	1.00% del monto contractual.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
08	En caso no se implementen los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
09	Ausencia del Responsable de Mantenimiento del servicio	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
10	No presentar Plan de Trabajo de las actividades del mantenimiento rutinario.	Se aplicará 1 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
11	No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
12	No utilizar movilidad adecuada para transporte de personal.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
13	No mantener al día el Cuaderno de mantenimiento.	Se aplicará 0.05 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector

14	No legalizar el Cuaderno de mantenimiento ante un Notario Público y/o Juez de Paz dentro de la jurisdicción.	Se aplicará 0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
15	No colocar el Cartel de Intervención de mantenimiento.	Se aplicará 0.1 UIT por cada día de incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
16	No presentar el Informe Final de Liquidación de servicio	100% de la garantía de fiel cumplimiento.	Se descontará de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

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

Advertencia

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.

²¹De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²² Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

²⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁵ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

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

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

ANEXO N° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

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

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

Advertencia

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

ANEXO N° 5³¹ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³¹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³² Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

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

³⁴ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴¹	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴¹ Unidad de medida de pago.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴² 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.

⁴³ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

Advertencia

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

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵¹ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO Nº 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

⁵² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 17

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del 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° 18⁵³

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

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

⁵³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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