

**xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

<b>Nº</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Descripción</b>
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	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<b>Importante para la entidad contratante</b> • 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.*

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANAYRE



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

### **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MDC/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: “RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO” CUI, N° 2636272.**

## **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"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol> </li> </ol>	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 <b>posterior</b> 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>	
<p><b>e) Otorgamiento de la</b></p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la</p>	

<b>buena pro</b>	<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:

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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:
- 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.
  - La designación del representante común del consorcio.
  - El domicilio común del consorcio.
  - 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.
  - Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - 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
<p>a) <b>Garantías, salvo de casos excepción.</b></p>	<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><b>Excepciones:</b> 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>
<p>b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<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"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

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

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

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

#### **4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

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

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

#### **4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, 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.

---

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANAYRE  
RUC N° : 20574739676  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL CANAYRE N°198  
Teléfono: : .....  
Correo electrónico: : mesadepartesmdc@gmail.com

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE OBRA: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" CUI, N° 2636272.

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación asciende a S/ 51,956.14 (Cincuenta y Un Mil Novecientos Cincuenta y Seis con 14/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 095-2025-MDC/GM. Con fecha: 09/07/2025

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<sup>3</sup> 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.

- 1-0 RECURSOS ORDINARIOS
- 2-0 RECURSOS DETERMINADOS

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> 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 – PIDE<sup>5</sup> 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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

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

**Advertencia**

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

<u>N° de Cuenta</u>	:	00417000933
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACIÓN
<u>N° CCI<sup>6</sup></u>	:	01841700041700093368

**2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

- El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.*
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

*Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje*

- *De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).*

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

- 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 – PIDE<sup>7</sup> 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 se suscribirá en las instalaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANAYRE, sito en plaza principal N° 198-Canayre-Huanta-Ayacucho

<sup>7</sup> 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 LA CONTRATACIÓN DE**  
**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA**  
**SUPERVISION DE OBRA: “RENOVACION DE**  
**PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO**  
**DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y**  
**CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA**  
**HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO” CUI, N°**  
**2636272.**

**REQUERIMIENTO PARA:**

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" CUI, N° 2636272.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.
Denominación de la Contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" CUI, N° 2636272.
Descripción de la necesidad	REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ANTES MENCIONADO



#### I. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Canayre, es una Institución Pública Interno y Órgano de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa, cuya responsabilidad, entre otras, es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justicia social; promoviendo la ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social endógeno; promoviendo la generación de empleos y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en su circunscripción territorial; brindando las facilidades del caso para su normalización.

#### II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Canayre es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción. Contribuyendo al cierre de brechas con el indicador de PORCENTAJE DE LA RED VIAL VECINAL EN CONDICIONES INADECUADAS. En ese sentido, dicho proyecto inicia con la aprobación de la ficha de viabilidad y/o aprobación a fechas 07/03/2024 expediente técnico CON RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 072-2025-MDC/GM de fecha 16 de mayo del 2025.

#### III. BASE LEGAL

- Ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante DS 009-2025-EF.
- Ley 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprobación de la Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Sobre la Fórmula Polinómica y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA, "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
- Directiva 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.



#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Cumplir con el servicio de consultoría para la supervisión de la obra en el plazo establecido con los parámetros normativos que certifique la calidad de la obra

##### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- a) El Consultor tomará pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.
- b) Durante el proceso de selección para la contratación del Consultor, los postores proporcionarán un detalle amplio y detallado del plan de trabajo para el cumplimiento y mejora del objeto, alcance y desarrollo del Servicio, descritos en los presentes términos de referencia.
- c) Controlará los trabajos efectuados durante la etapa de ejecución de obra, a través del supervisor de obra, quien será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de obra, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra. Deberá absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y norma de contrataciones, además exigirá bajo responsabilidad el cumplimiento de las normas legales y técnicas vigentes en la ejecución de Obras Públicas, y el debido cumplimiento de las especificaciones técnicas: calidad de materiales y procesos constructivos hasta la aprobación de la Liquidación física financiera de la Obra.

#### V. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación, así como el PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO, debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, efectividad y economía. Esto



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor costo.

## VI. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

- Departamento : Ayacucho
- Provincia : Huanta
- Distrito : Canayre



Imagen N°1: Ubicación del proyecto con CUI N° 2636.272.

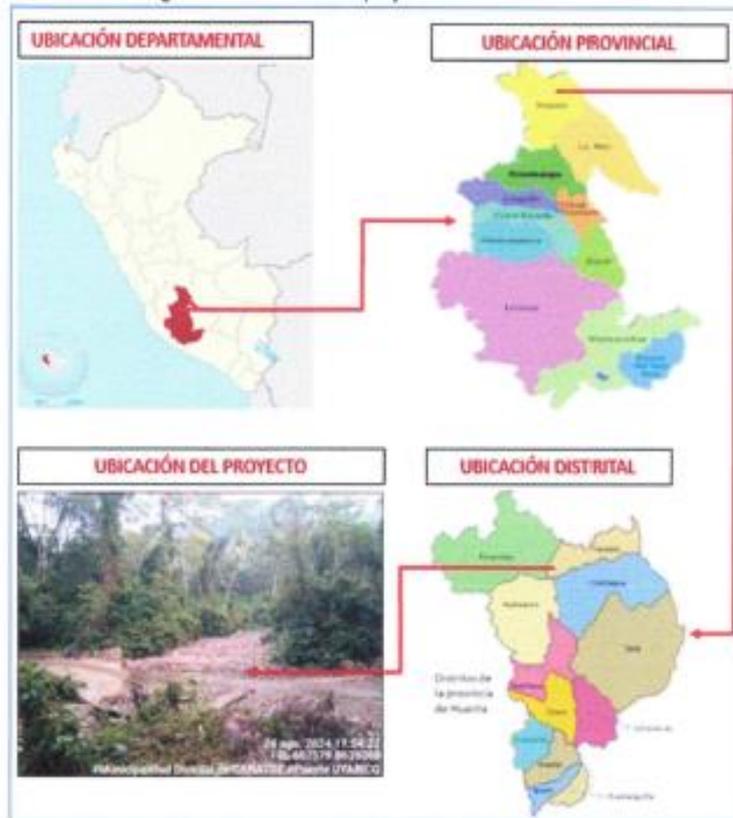


Imagen N° 2: Área de Influencia del Proyecto.

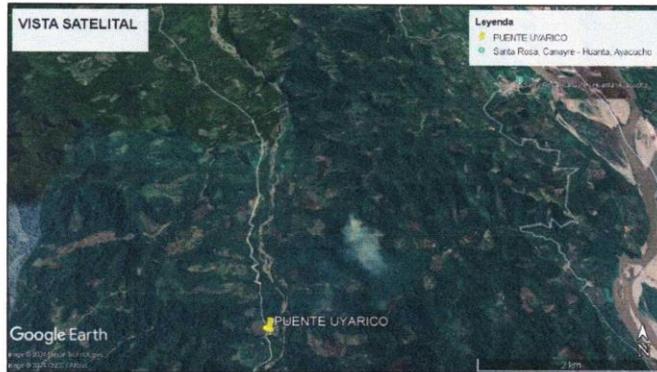


Imagen N° 3: Vista Área del Proyecto



mesadepartesmdc@gmail.com



UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Tabla 1: Ubicación del proyecto

PUENTE	COORDENADAS UTM		ALTITUD (m.s.n.m.)	ZONA UTM
	ESTE(m)	NORTE(m)		
UYARICO	607569	8635052	668m	18

VÍAS DE ACCESO AL PROYECTO

Tabla 2: Vías de Acceso al Proyecto

TRAMOS	LONGITUD	HORAS DE RECORRIDO	TIPO DE VÍA	TIPO DE VEHICULO
Ayacucho- CP Rosario-Ayna-La Mar - 28B	190.9 km	4h 32min	Carretera Asfaltada-AS	Camioneta
CP Rosario – Sivia- Canayre	73.1 km	2h 59min	Carretera Trocha-TR	Camioneta



## VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Conforme al expediente técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Canayre, del proyecto: RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO", CUI N° 2636272, es la contratación de servicios de consultoría de supervisión de obra que comprende:

### 7.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

El servicio de supervisión para la ejecución de obra, es de responsabilidad directa y permanente del SUPERVISOR DE OBRA, cuyo servicio de consultoría de obra es contratado con arreglo a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, consecuentemente, el supervisor de obra velará por el estricto cumplimiento de la Ley y su Reglamento, sus modificatorias.

El supervisor prestará los servicios de consultoría de obra, de modo permanente y directo en la obra, con la prestación de servicios de ingeniería y auxiliares necesarios para la supervisión y control de la obra, que incluyen gastos generales, utilidad, leyes sociales o tributos, seguros, conforme a la legislación vigente, gastos de sueldo, salarios, pasajes, viáticos, herramientas, mantenimiento de vehículos y oficina, equipos de informática, útiles de escritorio, así como cualquier otro concepto necesario que le sea aplicable y que pudiera incidir sobre el presupuesto para la correcta prestación del servicio.

### 7.3 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de Obra presentará el informe técnico a la entidad contratante dentro de los cinco días contados desde el día siguiente de recibido ajustando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas para supervisión.



*Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013*  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

- c) El Supervisor de Obra será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivas, informes mensuales y otros documentos relacionados con la obra, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- d) Es responsabilidad del Supervisor de Obra controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el estricto cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- e) Advertir a la entidad ejecutora la vigencia de las Cartas fianzas del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- f) Es responsabilidad del Supervisor de Obra remitir a la Entidad en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa revisión, evaluación y con la opinión correspondiente, los presupuestos adicionales de obra, presentados por el Contratista.
- g) En caso de que la Entidad vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de Obra, descontándose de sus pagos.
- h) El Supervisor de Obra no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- i) El Supervisor de Obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, si corresponde; debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- j) El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- k) El Supervisor de Obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- l) El Supervisor de Obra será responsable de valorizar la Obra Adicional en la planilla respectiva, no en la planilla de Obra Contratada.
- m) El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de la Obra, realizando las pruebas de control requeridas.
- n) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Canayre.
- o) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le correspondan para lo cual la Municipalidad Distrital de Canayre iniciará acciones judiciales pertinentes del caso.
- p) El supervisor será responsable del control de calidad de las obras realizando las pruebas de control requeridas.



#### 7.4 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta. Comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, administrativo y económico de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a las normas legales aplicables y vigentes. Son obligaciones del supervisor de obra, las siguientes:



- 7.4.1 Actividades previas a la ejecución de la obra en relación a la revisión, verificación y complementación del proyecto.
- i. Movilización e instalación del supervisor de Obra
  - ii. Revisión de Expediente Técnico
    - Conocimiento del Expediente Técnico
    - Revisión de la Ingeniería Básica
    - Revisión de la Ingeniería de Detalle
    - Permisos
    - Otros
    - Informe técnico de Revisión del Expediente Técnico
  - iii. Revisión de la Oferta Técnica Económica del Contratista
    - Documentos de contrato
    - Revisión del Programa de Obra
    - Cronograma de Obra (valorizado)
    - Cronograma de Adquisición de Materiales
    - Cronograma de Uso de Equipos
    - Verificación de Rendimientos
    - Revisión del Programa de Obra
    - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
    - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
    - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
  - iv. Apertura de Cuaderno de Obra
  - v. Entrega de Terreno
    - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
    - Delimitación del Área de Trabajo y Verificación de Puntos de Control Topográfico
    - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Como resultado de la evaluación in situ y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original, si fuera necesario; también, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de mayores metrados o actividades no consideradas en el expediente técnico.



#### 7.4.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LA OBRA

##### 7.4.2.1 ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL

Las actividades que corresponden a este control físico, son:

- a. Representar a la Municipalidad Distrital de Canayre en el lugar en que se desarrollan las obras.
- b. Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la entidad ante el ejecutor de obra o el contratista.
- c. Presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases integradas, Términos de Referencia y disposiciones legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.



- d. En el desarrollo de su función aplicar el contrato y controlar el cumplimiento de las normas previstas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, y especificaciones Técnicas de la obra y de las cláusulas del contrato.
- e. El Supervisor de obra está obligado a registrar en el cuadro de obra digital, toda la información que corresponda anotar, según lo previsto en la ley de contrataciones del estado, su reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.
- f. Interpretar los diseños, planos, especificaciones técnicas e informes entregados al contratista, encargándose de dar instrucciones y recomendaciones que sean necesarias y oportunas durante la ejecución de la obra, haciendo las anotaciones respectivas en el cuaderno de obra digital. Cuidará asimismo que el contratista mantenga actualizados los planes de construcción, mostrando cualquier cambio que se efectúe a medida que avance los trabajos.
- g. Verificar que el personal profesional, equipo y maquinaria puesto en obra tengan las características de aquel ofrecido por el contratista, controlando el estado y el tiempo de uso de cada uno de ellos. El supervisor rechazará los equipos y materiales deficientes que no cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas y/o contrato de obra.
- h. Verificar que el contratista cumpla con la colocación del cartel de la obra según modelo proporcionada de la Municipalidad Distrital de Canayre en el lugar adecuado.  
Evaluar las solicitudes eventuales del contratista sobre ampliación de plazo, emitiendo un informe donde se sustente la aprobación o rechazo y comunicarlo a la Municipalidad Distrital de Canayre. Informar oportunamente a la Municipalidad Distrital de Canayre de retrasos injustificados que podrían conducir a una resolución de contrato por incumplimiento.
- k. Pronunciamiento ante la Municipalidad Distrital de Canayre sobre prestaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo, aplicación de sanciones al contratista por incumplimiento de las cláusulas contractuales y también sobre reclamaciones que pudiera formular el contratista y/o terceros.
- l. Control de avance físico y financiero de la obra de acuerdo con los programas aprobados (GANTT, CAO, PERT-CPM, CVO, CAM).
- m. En caso de controversias, realizar el informe especial detallado de costo beneficio para la continuidad de la obra o resolución de contrato de obra.
- n. Preparación de informes de valorización mensual e informes mensuales de supervisión, en el que se indique los avances y las principales ocurrencias registradas en el periodo, en especial aquellas que pudieran generar retraso en la culminación de los trabajos, mayores costos o ser material de controversia, adjuntado registro fotográfico digital y copia del cuaderno de obra digital; los que serán remitidos a la entidad con atención a la unidad ejecutora de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Canayre.
- o. Atender a las autoridades y/o funcionarios de la entidad que vienen la obra, para examinar la documentación e informes que les sean requeridos.
- p. Controlar el cumplimiento de las obligaciones sociales del contratista, así como el aparte de contribuciones y aportes a ESSALUD, COFOVICER, SENCICO, SUNAT, etc. Así como el pago de servicios y beneficios sociales del personal profesional técnico-administrativo y obrero relacionado a la obra.
- q. Su actuación y/o actividad debe ajustarse al contrato de supervisión y/o ejecución de obra, no teniendo autoridad para modificarlo, ni debe sobrepasar las atribuciones señaladas en las Bases integradas del proceso de selección, la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- r. Cumplir con lo consignado en su propuesta técnica, económica y manifestación formal documentada, de asignar a la obra la totalidad de los recursos técnicos, equipos, maquinarias y otros ofertados.





Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

- s. Compromiso de carácter irrevocable, de no disponer ni hacer uso de la documentación de obra para fines distintos a ella, aún después de haber otorgado el certificado de prestaciones, sin autorización previa de la Entidad.
- t. Se responsabilizará en forma total e individual por la ejecución y cumplimiento del contrato de supervisión, no negarse a realizar subsanaciones a los servicios que hubiesen sido encontrados defectuosos.
- u. Se responsabilizará en forma total e individual por los errores, daños o perjuicios que se cause a la entidad o a terceras personas en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o negligencia.

#### 7.4.2.2 CONTROL FÍSICO, CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.

- a. Responsabilizarse que la obra se ejecute con calidad técnica requerida.
- b. Autorizar al contratista al inicio de cada trabajo, verificando en la misma obra las condiciones prevalecientes, de manera tal que sean las más adecuadas para que se pueda comenzar realmente la labor.
- c. Control permanente de los procesos constructivos empleados, propuestos por el contratista y aprobados por la supervisión. No se valorizarán los trabajos cuyos procedimientos constructivos no se ciñan a lo establecido por las especificaciones técnicas de construcción o en defecto de ellas, su ejecución no haya sido aprobada previamente por la supervisión.
- d. Está facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales y/o equipos por mala calidad y/o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- e. Medición de las partidas de obra a efecto de elaborar las valorizaciones en el período correspondiente.
- f. Verificación e inspección permanente al cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo plan de control ambiental, propuesto por el contratista.
- g. Inspeccionar las labores propias de la habilitación y mantenimiento de los caminos de acceso, así como de la permanente y adecuada señalización de los mismos para evitar accidentes y garantizar un tránsito fluido y seguro de los peatones, vehículos y equipos de la obra.
- h. Está facultado para disponer cualquier medida, generada por una emergencia y/o situaciones que pongan en peligro y/o riesgo de la vida de personas, la prioridad pública o privada, por la obra en ejecución, que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el plazo inmediato.
- i. Vigilar y hacer que el residente de la obra cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como el personal involucrado en la obra, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- j. Inspección y verificación permanente sobre la calidad, cantidad de los materiales y equipos utilizados en obra, así como el control físico de los mismos, presentado en los informes mensuales correspondiente, su inventario detallado y actualizado, debiendo además llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del Residente, equipos y maquinarias según propuesta técnica del Contratista.
- k. Verificar los estudios de suelos, canteras y diseños en general; caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas y/o soluciones al respecto.
- l. Durante la etapa de inicio de obra, en plena ejecución de obra y en la recepción de obra, el supervisor tomará en cuenta la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y las especificaciones técnicas del proyecto.





#### 7.4.2.3 TAREAS DE CONTROL ECONÓMICO Y FINANCIERO

##### 7.4.2.3.1 MANEJO DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

La ejecución de la actividad implica principalmente los siguientes:

- a. El control del cumplimiento de las normas, Especificaciones Técnicas del proyecto.
- b. Evaluar las solicitudes eventuales del contratista sobre ampliaciones del plazo, emitiendo un informe donde se sustentará la aprobación o rechazo y comunicarlo a la Municipalidad Distrital de Canayre.
- c. Informar oportunamente a la Municipalidad Distrital de Canayre de retrasos injustificados que podrían conducir a una resolución de contrato por incumplimiento.
- d. Pronunciamiento ante la Municipalidad Distrital de Canayre sobre prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliación de plazo, cronogramas acelerados de obras, aplicación de sanciones al contratista por incumplimiento de las cláusulas contractuales, y también sobre reclamaciones que pudieran formular el contratista y/o terceros.



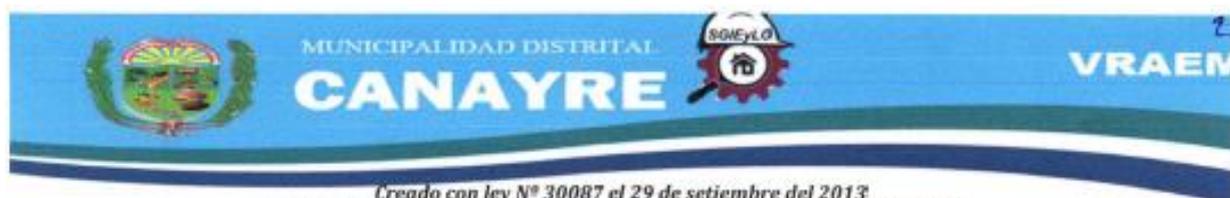
##### 7.4.2.3.2 CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LA OBRA

Las tareas de control económico y financiero se harán de acuerdo al contrato de ejecución de obra y comprenderán las siguientes acciones:

- a. Revisar y aprobar los calendarios de ejecución de la obra y adquisiciones, en las formas y plazos establecidos en el RLGCP.
- b. Aprobar y presentar a la Entidad las valorizaciones de obra, en las formas y plazos establecidos en el RLGCP.
- c. Por ningún motivo, valorizar obra adicional en la planilla de valorización de obra.
- d. Mantener actualizados los metros, los avances de obra, el control de programación de obra, control de garantía y/o fianzas, control de amortizaciones, pagos de contratista, y otros derivados de ejecución de obra.
- e. Efectuar la verificación para el pase de la primera valorización que el Contratista cumpla con presentar la copia del extracto de presentaciones y pago expedida por la SUNAT, copia de inscripción de la obra en el ministerio de trabajo.
- f. A partir de la segunda valorización presentará copia del extracto de presentaciones y pagos expedidas por la SUNAT, así como el aporte de contribuciones y beneficios sociales, del mes anterior al que corresponda la valorización.
- g. Además de verificar lo indicado en el numeral anterior, para el pago de la valorización final, el contratista deberá presentar una constancia y/o certificado de No Adeudos por ningún concepto, otorgado por la autoridad competente y/o Juez de Paz, del lugar donde se ejecuta la obra.
- h. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas, presentadas por el Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con Diez (10) días de anticipación y el monto correspondiente.

##### 7.4.2.3.3 CONTROL DE PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

- a. El Supervisor hará el seguimiento permanente del estado de avance de la obra y mantendrá informado a la Municipalidad Distrital de Canayre, mediante informes periódicos. Exigirá al contratista la presentación de la programación de la obra (CMP y/o GANTT), tomando en consideración las fechas y plazos fijados en el RLGCP, así como la utilización de equipos, personal, abastecimiento de materiales, debiendo además solicitar la actualización de los mismos durante todo el período de ejecución de la obra, a fin de disponer de un control permanente del avance de cada una de las partidas, especialmente de las que se encuentran en la ruta crítica y/o



*Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013*  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

aquellas de la tolerancia mínima. Se verificará permanentemente el cumplimiento y actualización de la programación que se produzcan en la ejecución de la obra.

- b. El Supervisor atenderá oportunamente todas las solicitudes de presentaciones adicionales, reducciones de prestaciones, ampliación de plazo que formule el contratista, emitiendo el pronunciamiento dentro de los plazos contractuales, coordinando y asiendo el seguimiento correspondiente a fin de que la Municipalidad Distrital de Canayre se pronuncie emitiendo la resolución pertinente.
- c. En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por el supervisor, descontándose de sus honorarios profesionales.

**7.4.3 Actividades de recepción de la obra, revisión de la liquidación de obra, presentación de la liquidación del contrato de supervisión de obra**

**I. Fecha de Recepción de Obra**

Comunicación de Recepción de Obra a La Entidad, conforme a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y Solicitud de la conformación de Comité de Recepción.

**II. Previo a la recepción de obra**

Revisión de los Planos de post construcción de la Obra.

Revisión de los Metrados de Obra.

**III. Durante la recepción de la obra**

Suscripción del Acta con Observaciones, si fuera el caso.

Supervisión del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.

Comunicación del Levantamiento de Observaciones a La Entidad.

Recepción Final de Obra.

**IV. Liquidación de Obra**

Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el contratista o elaboración de la liquidación de obra, si fuera el caso.

**V. Presentar el Informe Final de la Obra**

**VI. Presentar la liquidación del contrato de supervisión de obra**

**VII. Otras actividades relacionadas:**

La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Antes de la recepción de la obra, el Consultor deberá entregar el informe de la culminación de la obra, una vez el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.

La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el jefe de Supervisión y el contratista.





*Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013*  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo, etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días posteriores a la Recepción Final de Obra.

El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad de la liquidación de la obra supervisada.

## 7.5 PREPARACION DE INFORMES

### 7.5.1 ASPECTOS GENERALES

El supervisor elaborará diversos informes que permitirán a la Municipalidad Distrital de Canayre estar enterado de todas las situaciones destacables de la obra, así como también de las deficiencias, errores, negligencias, etc., en las que haya incurrido el contratista. Al finalizar la obra, contará con toda la información pertinente del proyecto. En ese sentido, los informes serán los siguientes: inicial, mensual, informes especiales e informe final. Además, se emitirá el informe de la liquidación de la obra y la liquidación del contrato de la consultoría de supervisión. Todos los informes serán dirigidos a la unidad ejecutora de inversiones de la Municipalidad Distrital de Canayre a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canayre, ubicado en el Distrito de Canayre-Provincia de Huanta-Departamento Ayacucho.



7.5.2 Informe técnico de conformidad sobre el programa de ejecución, y calendarios. Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista. Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión. De conformidad a lo establecido en el artículo 187 del RLGCP.

### 7.5.3 INFORMES MENSUALES (VALORIZACIÓN DEL SUPERVISIÓN)

Los informes mensuales serán presentados en dos ejemplares, una original y una copia con su respectivo archivo digital. A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canayre, dentro de los 5 días calendarios, contando a partir del primer día hábil del mes al que le corresponde el mes de la valorización. Cubrirán los aspectos de los trabajos llevados a cabo durante ese periodo por el supervisor de la obra y estará conformado por dos partes: la primera que corresponde al supervisor de la obra y la otra al contratista de la obra.

El informe como mínimo se tratará de:

- Las actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa del avance físico de la obra y asuntos más resalantes, justificación de retraso en el caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
- Contendrá los resultados de los ensayos y controles realizados con indicación de ubicación, fecha y comentarios pertinentes. Además, los gráficos de control de avance con respecto al plazo contractual y del resumen de avance físico frente de trabajo, se adjuntará un panel fotográfico.
- Se elaborarán las curvas del progreso físico representando gráficamente el avance acumulado tanto el programa como el ejecutado para las distintas etapas del proyecto, lo que permitirá una evaluación rápida del estado de la obra.
- En el documento se dará cuenta así mismo de la organización del supervisor, los recursos humanos, equipos y materiales empleados, documentos cursados, etc. Así, como el programa de sus actividades para los meses siguientes.



**Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

- El informe mensual (valorización de supervisión) contendrá una serie de cuadros y fotografías que contribuyen a darle mayor claridad y para mejorar el entendimiento del desarrollo del proyecto de cada mes.

a. Informe mensual de supervisión:

Serán presentados en dos ejemplares una original y una copia con su respectivo archivo digital. A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canayre, dentro de los 5 días calendarios, contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde el mes de la valorización. Conteniendo las actividades desarrolladas por el supervisor, el estado financiero de la supervisión y los recursos utilizados por el supervisor. Sin ser limitativo, el informe mensual de supervisión contendrá como mínimo:

- Carta de presentación del informe mensual
- Índices

Capítulo I.- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Un USB, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

Capítulo II.- Informe técnico de la obra

- Datos Generales.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del Informe y del Proyecto.
- Antecedentes.
- Metas Físicas del Proyecto.
- Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- Cuadro de resumen de los avances físicos.
- Planilla Metrados ejecutados.
- Control Económico de Obra.
- Evaluación de la ejecución de la obra.
- Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el período por partidas.
- Manejo de Impactos Ambientales.
- Panel Fotográfico de las Actividades del Mes, con 12 tomas como mínimo en físico y digital.
- Conclusiones.
- Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

Capítulo III - Anexos

- Hoja de resumen de pago al contratista.
- Control de amortización de adelanto directo.
- Control de amortización de adelanto de materiales.
- Resumen de metrados ejecutados.
- Planilla de metrados.
- Resumen de valorización de obra.
- Valorización de obra.
- Cronograma de avance de obra: programado vs valorizado (ejecutado).
- Curva S (Avance programado Vs Avance ejecutado).
- % de calendario de avance de obra (programación inicial) vs Ejecutado parcial.
- Copia de certificación, resultados de ensayos y/o prueba de calidad.
- Copia del cuaderno de obra legible.
- Panel fotográfico.





Capítulo IV - Documentos administrativos de la supervisión

- Hoja de resumen de pago a la supervisión.
- Factura emitida por la supervisión.
- Copia de contrato de la supervisión.
- Vigencia de poder (Original o legalizado), ficha RUC y copia del DNI del representante Legal.
- Copia de RNP - Registro de consultor de obra de la supervisión.
- Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE, de corresponder).

b. Informe mensual de valorización de obra:

Serán presentados en dos ejemplares una original y una copia con su respectivo archivo digital.

A través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canayre, dentro de los 5 días calendarios, contando a partir del primer día hábil del mes siguiente al que le corresponde el mes de la valorización. Sin ser limitativo, el informe de valorización de obra contendrá como mínimo:

Capítulo I.- Resumen Ejecutivo

1.1. Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.

Capítulo II.- Documentación técnica y/o informe de valorización

- 2.1. Datos generales del proyecto.
  - 2.2. Ubicación del proyecto.
  - 2.3. Objetivos.
  - 2.4. Antecedentes.
  - 2.5. Metas físicas del proyecto.
  - 2.6. Descripción de las actividades ejecutadas.
  - 2.7. Control de avance físico y plazos.
    - 2.7.1. Avance físico mensual y acumulado.
    - 2.7.2. Curvas S.
    - 2.7.3. Control de plazos.
  - 2.8. Control de obra.
  - 2.9. Control de cartas fianzas.
  - 2.10. Atrasos de obra.
    - 2.10.1. Determinación de atrasos y/o adelantos.
  - 2.11. Conclusiones y recomendaciones.
- Capítulo III.- Anexos
- 3.1. Hoja resumen de pago al contratista.
  - 3.2. Resumen de metrados ejecutados.
  - 3.3. Planilla de metrados.
  - 3.4. Resumen de valorización de obra.
  - 3.5. Valorización de obra.
  - 3.6. Cronograma de ejecución de obra vigente.
  - 3.7. Amortización de adelanto directo.
  - 3.8. Amortización de adelanto de materiales.
  - 3.9. Relación de insumos solicitados (adelanto por materiales).

7.5.4 INFORMES ESPECIALES

Informes solicitados por la Municipalidad Distrital de Canayre serán presentados dentro del plazo de cinco hábiles desde su requerimiento en el plazo que señale la Municipalidad Distrital de Canayre.





*Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013*  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

Asimismo, comprende de informes de revisión, opinión, aprobación según corresponda, como es el caso de adelanto directo, adelanto de materiales, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliación de plazo, término de obra, liquidación final de obra, presentación en los plazos y formas según reglamento, además considera informes solicitados por la entidad dentro de los plazos que se indique, y otros informes de oficio sin que lo solicite la entidad, cuando se trate de asunto que requieran decisión o resolución de la entidad.

#### 7.5.5 INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

El Informe final se presentará dentro de los siete (7) días calendarios, posteriores a la presentación de certificado de conformidad técnica para el conocimiento del COMITÉ DE RECEPCIÓN de las ocurrencias y/o cambios durante la ejecución del proyecto, los mismos que debe contener como mínimo los siguientes:

- Análisis y/o resultados estadísticos de los ensayos de control de calidad de las estructuras comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- Informe de revisión o conformidad de los Metrados y los Planos post construcción (conforme a la obra), presentados por el contratista.
- Recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación de obra.
- Como parte del informe final de la ejecución de la obra se presenta el informe final de control de calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias de las especificaciones técnicas. El informe final de control de calidad también incluirá la presentación de USB conteniendo toda la información señalada en el punto anterior adicionalmente todos los resultados estadísticos y cuadros resumen, en archivo PDF y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.



El informe sin ser limitativo deberá contener como mínimo lo siguiente:

#### a) Informe Técnico

- Ficha de resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un USB debidamente rotulado con el nombre de la obra, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Memoria descriptiva.
- Consultas al proyectista, absoluciones y modificaciones.
- Metrados finales - post construcción o replanteo.
- Certificados de ensayos y pruebas de Laboratorio.
- Copia del cuaderno de obra.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Copia de informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas.
- Adjuntar un USB, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar; Asimismo 01 USB debidamente etiquetado 30 tomas del proceso constructivo como mínimo – tipo de archivo: imagen JPEG, tamaño: menores a 1000 KB, especificado su leyenda respectiva.

#### b) Informe Económico

- Informe económico del contrato de Ejecución de Obra.
- Informe económico del contrato de supervisión.



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

c) Informe Administrativo

- Copia del contrato del supervisor.
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.

7.5.6 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN

1. Informe ejecutivo.

2. Memoria descriptiva.

Antecedentes técnicos - contractuales.

Objeto de la supervisión.

Alcance de los servicios de supervisión.

Plazos del servicio.

3. Liquidación Técnica.

Informe Final de la Supervisión.

Informe final de los especialistas del equipo de Supervisión.

Conclusiones y Recomendaciones de naturaleza técnico-administrativa.

4. Liquidación Financiera.

Pagos y/o Deduciones Efectuadas.

Resumen de Valorizaciones Pagadas.

Resumen de deducciones y/o Pagos de Adicionales efectuados.

Determinación y/o Cálculos de Saldos Pendientes de Pago.

SalDOS a favor de la Entidad.

Cuadro de Valorizaciones canceladas.

Liquidación final de contrato de consultoría.

5. Anexos.

Copia de contratos del Servicio de Supervisión.

Copia de valorizaciones pagadas a la Supervisión.

Copia de los Comprobantes de Pago efectuados a la Supervisión.

Copia de Resoluciones de Ampliaciones de plazos y Adicionales de la Supervisión, cuando corresponda.

Declaración Jurada del Equipo de Supervisión, de no tener deudas pendientes de pago en la localidad donde preste sus Servicios.

Copia de informes de valorizaciones emitidas y/o aprobadas por la supervisión.

Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas.

Copia de otros documentos relevantes al Servicio de la Supervisión.

7.5.7 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

a. De conformidad del numeral 215.1 del artículo 215 del Reglamento, Ley N° 32069 El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con los cálculos y adjuntando la documentación correspondiente en el plazo indicado en el numeral 215.6, contado desde el día siguiente de otorgada la conformidad de la última prestación, de la recepción de la obra o desde que la JPRD emite la última opinión vinculante sobre controversias generadas hasta la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato o de que haya quedado resuelta y consentida la última controversia, según sea el caso. En caso de declaración de nulidad del contrato por causa no atribuible al contratista, el plazo se cuenta desde la notificación de la declaración de nulidad.





Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

215.6. Los plazos máximos aplicables al procedimiento de liquidación son los siguientes:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
Consultoría de obra	quince días	treinta días calendario	quince días
Ejecución de obra	treinta días	cincuenta días calendario	quince días

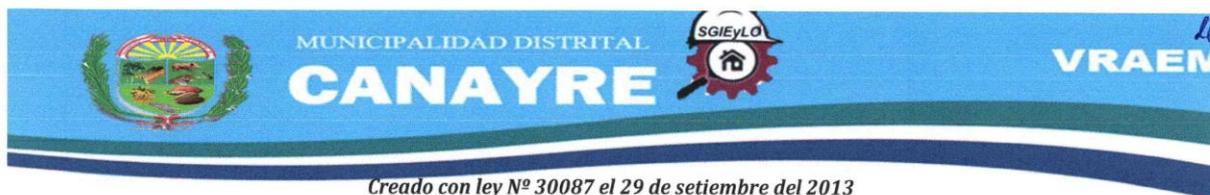
b. De conformidad del numeral 215.2 del artículo 215 del RLCE, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 215.6, las mismas que deben contener como mínimo lo siguiente:



- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Memoria descriptiva.
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de valorizaciones (de solicitarse).
- Monto de contrato vigente.
- Cálculo de reintegro autorizado.
- Reintegros que no corresponden por adelanto directo.
- Metrados de post-construcción.
- Valorizaciones pagadas.
- Cálculo k del reajuste mensual.
- Resumen de liquidación final de contrato de obra.
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad).
- Planes de post-construcción (lo cual deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de obra.

Anexos:

- Resolución de aprobación de expediente técnico.
- Bases de proceso de selección correspondiente.
- Contrato de obra.
- Valorización de obra.
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazos u otros.
- Cuaderno de obra (original).
- Solicitud de adelanto por parte del contratista si los hubiera, con relación de materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de control de calidad.
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de recepción de obra.
- Acta de observaciones (si la hubiera).
- Índices de unificados de precios del INEI.
- Comprobantes de pago.
- Panel fotográfico de todas las partidas ejecutadas.



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

### VIII. PERFIL REQUERIDO Y CONDICIONES

#### 8.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en RNP en la especialidad:

- a) Consultoría en obras, puentes y afines, en atención al Artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el consultor de obra deberá contar como mínimo con la categoría "B", en atención al Artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, y la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.

#### 8.2 DEL PERSONAL

El plantel profesional mínimo requerido para la supervisión de la obra es:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o Residente y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.



Se consideran servicios de consultoría de obra iguales o similares a los siguientes: **Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Recuperación o combinación de estas en supervisiones de Puentes y/o Puentes Carrozables y/o Puente Peatonal.**

#### a. Consideraciones respecto al personal clave:

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

El contratista se encontrará en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa de la Entidad, siguiendo lo establecido en el artículo 189.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

#### b. Funciones del personal clave:

Las funciones del Supervisor de Obra están indicadas en el ítem VII.

Todo el personal asignado tendrá la dedicación exclusiva durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma de participación.



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

### 8.3 DEL EQUIPAMIENTO

Se requiere que el supervisor cuente con el siguiente equipamiento:

CANT.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CARACTERISTICAS
01	Camioneta 4X4	

## IX. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

### 9.1 PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

- La prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la obra será de 90 días calendarios, y los plazos que correspondan para las actividades según lo establecido en el RLC, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - ❖ Supervisión de la obra: 90 días calendarios.
  - ❖ Liquidación de contrato obra: Plazos establecidos conforme al Artículo 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra haya iniciado con su plazo de ejecución, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, el inicio del servicio se postergará hasta su cumplimiento. En caso se presenten las condiciones para diferir el inicio del plazo de ejecución de la obra considerada por el artículo 176 del RLC, el inicio del servicio se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.



### 9.2 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el presente requerimiento asciende a S/ 51,956.14 (Cincuenta y un mil novecientos cincuenta y seis con 14/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra con precios al mes de mayo 2025.

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	90	DIAS	577.2904444	51,956.14

#### DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "RENOVACION DE PUENTE; EN EL(LA) QUEBRADA DEL RIO UYARICO DEL CAMINO VECINAL CORONEL PORTILLO Y CANAYRE DEL DISTRITO DE CANAYRE, PROVINCIA HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO"

DEPARTAMENTO : AYACUCHO  
PROVINCIA : HUANTA  
DISTRITO : CANAYRE

#### GASTOS DE SUPERVISION (Relacionados directamente con el tiempo de ejecución de obra)

##### a. Personal Profesional y Técnico

Descripción	N° Personal	Participación	Meses	Costo	Parcial
Ingeniero Supervisor de Obra (sueldo y viáticos)	1.00	1	3.00	6,000.00	18,000.00



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

- Ingeniero Asistente de Supervisor de Obra	1.00	1	3.00	3,500.00	10,500.00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>28,500.00</b>

**b. Varios**

Descripción	Und	Participación	Meses	Costo	Parcial
- Ensayos de suelos en laboratorio	Glb	1.00		1,360.00	1,360.00
- Ensayos de calidad (resistencia de concreto, diseño de mezclas, etc.)		1.00		800.00	800.00
- Alquiler de oficina	Und	1.00	3.00	150.00	450.00
- Equipamiento de oficina en obra	Und	1.00	1.00	1,421.28	1,421.28
- Alquiler de Camioneta 4x4(Inc. Combustible)	Und	1.00	3.00	6,035.00	18,105.00
- Impresiones y copias	Und	1.00	1.00	1,319.86	1,319.86
<b>SUB TOTAL</b>					<b>23,456.14</b>

<b>TOTAL, DE GASTOS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRA</b>	<b>51,956.14</b>
--	------------------



### 9.3 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

9.4 La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

METAS DEL PROYECTO			
ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
<b>01</b>	<b>RENOVACION DEL PUENTE UYARICO-CANAYRE</b>		
<b>01.01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60x2.40M.	und	1.00
01.01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS'	glb	1.00
01.01.03	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
01.01.04	ALMACEN PROVISIONAL EN EL PUENTE	m2	72.00
01.01.05	CONTROL TOPOGRAFICO EN PROCESO CONSTRUCTIVO	mes	3.00
<b>01.01.06</b>	<b>HABILITACION DE ACCESO PROVISIONAL</b>		
01.01.06.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	342.00
01.01.06.02	ALCANTARILLA METALICA CIRCULAR TMC Ø48" EN RUTA ALTERNA	m	8.00
01.01.06.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	315.00
01.01.06.04	HABILITACION Y MANTENIMIENTO DE ACCESO PROVISIONAL DE LA RUTA ALTERNA	KM	0.09
<b>01.01.07</b>	<b>DESVIO PROVISIONAL DE RIO</b>		
01.01.07.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	48.00
01.01.07.02	DESVIO PROVISIONAL DE RIO	m3	24.00
<b>01.02</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.02.01	DESBROCE DE MALEZA Y ARBUSTOS	m2	268.54
01.02.02	LIMPIEZA GENERAL DE TERRENO MANUAL	m2	268.54
01.02.03	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	268.54
<b>01.03</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
01.03.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURA EXISTENTE	m3	60.01



Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

01.03.02	EXCAVACION MASIVA CON MAQUINARIA	m3	673.99
01.03.03	RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO EN SECO	m3	251.82
01.03.04	TRANSPORTE Y ELIMIANCION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	478.57
<b>01.04</b>	<b>SUBESTRUCTURA</b>		
<b>01.04.01</b>	<b>SOLADO</b>		
01.04.01.01	CONCRETO 1:10 PARA SOLADOS Y BASE E=10cm	m2	92.24
<b>01.04.02</b>	<b>ESTRIBOS</b>		
<b>01.04.02.01</b>	<b>CIMENTACIÓN</b>		
01.04.02.01.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	25.77
01.04.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	12.74
01.04.02.01.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	1,894.85
01.04.02.01.04	CONCRETO F'C=100 KG/CM2 + 30% PG ENROCADO BORDE DE ESTRIBO	m3	20.48
<b>01.04.02.02</b>	<b>PANTALLA</b>		
01.04.02.02.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	16.46
01.04.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	69.19
01.04.02.02.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	1,473.36
<b>01.04.02.03</b>	<b>CABEZAL</b>		
01.04.02.03.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	6.96
01.04.02.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	19.40
01.04.02.03.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	271.41
<b>01.04.02.04</b>	<b>PARAPETO</b>		
01.04.02.04.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	4.41
01.04.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	13.52
01.04.02.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	291.27
01.04.02.04.04	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	9.80
<b>01.04.03</b>	<b>ALETAS</b>		
<b>01.04.03.01</b>	<b>CIMENTACIÓN</b>		
01.04.03.01.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	84.16
01.04.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	20.80
01.04.03.01.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	2,276.05
<b>01.04.03.02</b>	<b>PANTALLA</b>		
01.04.03.02.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	28.72
01.04.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	83.68
01.04.03.02.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	5,625.47
01.04.03.02.04	JUNTAS DE DILATACION ASFALTICA E=1"	m	32.70
<b>01.05</b>	<b>SUPERESTRUCTURA</b>		
<b>01.05.01</b>	<b>FALSO PUENTE</b>		
01.05.01.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	74.20
01.05.01.02	FALSO PUENTE DE MADERA.	glb	1.00
01.05.01.03	CONCRETO CICLOPEO F'C= 100 KG/CM2+30% PM	m3	20.16
<b>01.05.02</b>	<b>TABLERO VIGA-LOSA</b>		
01.05.02.01	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	1,382.12
01.05.02.02	CONCRETO F'C = 280 KG/CM2	m3	11.68





Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

01.05.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	39.70
01.05.02.04	JUNTA DE DILATACIÓN E=2"	m	8.40
<b>01.05.03</b>	<b>VIGAS</b>		
01.05.03.01	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	3,126.38
01.05.03.02	CONCRETO F'C = 280 KG/CM2	m3	11.12
01.05.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	77.36
<b>01.05.04</b>	<b>DIAFRAGMA</b>		
01.05.04.01	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	330.48
01.05.04.02	CONCRETO F'C = 280 KG/CM2	m3	1.84
01.05.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	9.17
<b>01.06</b>	<b>ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS</b>		
<b>01.06.01</b>	<b>LOSA DE APROXIMACION</b>		
01.06.01.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2 EN LOSA DE ACCESO	m3	2.16
01.06.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSA DE ACCESO	m2	8.16
01.06.01.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	297.86
<b>01.06.02</b>	<b>BARANDA</b>		
01.06.02.01	CONCRETO F'C = 210 KG/CM2	m3	0.57
01.06.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	13.65
01.06.02.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	198.50
01.06.02.04	BARANDA METALICA D=2"	m	87.00
<b>01.06.03</b>	<b>DISPOSITIVOS DE APOYO</b>		
01.06.03.01	APOYO MOVIL DE NEOPRENO SHORE 60	und	2.00
01.06.03.02	APOYO FIJO DE NEOPRENO SHORE 60	und	2.00
<b>01.06.04</b>	<b>VEREDAS</b>		
01.06.04.01	CONCRETO F'C = 280 KG/CM2	m3	5.56
01.06.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	20.85
01.06.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	578.30
01.06.04.04	PINTURA PARA BORDE DE VEREDAS	m2	6.95
<b>01.06.05</b>	<b>SISTEMAS DE DRENAJE</b>		
01.06.05.01	TUBERIA DE PVC SAL 2"	m	77.40
<b>01.06.06</b>	<b>CONFORMACION DE TERRAPLEN</b>		
<b>01.06.06.01</b>	<b>PERFILADO Y COMPACTACION PLATAFORMA PREVIO AFIRMADO</b>		
01.06.06.01.01	CONFORMACION DE TERRAPLENES (RELLENO CON MAT. DE PRESTAMO)	m3	368.52
<b>01.06.06.02</b>	<b>AFIRMADO EN PLATAFORMA E=0.15</b>		
01.06.06.02.01	EXTRACCION Y APILAMIENTO DEL MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	520.65
01.06.06.02.02	ZARANDEO DE MATERIAL AFIRMADO	m3	520.65
01.06.06.02.03	CARGUIO DE MATERIAL AFIRMADO	m3	520.65
01.06.06.02.04	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO VOL=15M3	m3	520.65
01.06.06.02.05	ESPARCIDO Y COMPACTADO DE AFIRMADO E=0.15M	m2	264.00
<b>01.07</b>	<b>SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL</b>		
<b>01.07.01</b>	<b>SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL</b>		
01.07.01.01	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
<b>01.07.02</b>	<b>SEÑALIZACIÓN PREVENTIVAS (0.60x0.60) - 04 UND</b>		





Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

01.07.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	4.00
01.07.02.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	1.00
01.07.02.03	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS	m3	0.70
01.07.02.04	ELIMINACION MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	3.50
01.07.02.05	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 + 30% PM	m3	0.70
01.07.02.06	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	0.30
01.07.02.07	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO	m2	8.04
01.07.02.08	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	41.78
01.07.02.09	PINTURA ESMALTE EN POSTES	m2	25.92
01.07.02.10	SEÑALES PREVENTIVAS (0.6mx0.60m)	und	4.00
01.07.03	SEÑALIZACION INFORMATIVA (1.80x1.00) - 02 UND		
01.07.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	4.00
01.07.03.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	1.92
01.07.03.03	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS	m3	1.92
01.07.03.04	ELIMINACION MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	4.80
01.07.03.05	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 + 30% PM	m3	1.92
01.07.03.06	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	1.14
01.07.03.07	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO	m2	12.16
01.07.03.08	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	35.71
01.07.03.09	PINTURA ESMALTE EN POSTES	m2	12.80
01.07.03.10	SEÑALES INFORMATIVAS (1.80mx1.00m)	und	2.00
01.08	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		
01.08.01	OBTENCION DE AUTORIZACION DEL PMAR EMITIDA POR EL MINCUL	und	1.00
01.09	SEGURIDAD Y SALUD		
01.09.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.09.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.09.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.10	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA FITSA		
01.10.01	ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES		
01.10.01.01	ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES	GLB	1.00
01.10.02	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES		
01.10.02.01	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	GLB	1.00
01.10.02.02	ALMACEN CENTRAL DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	m2	6.00
01.10.02.03	MEDIDAS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE VERTIMIENTO DE EFLUENTES	und	2.00
01.10.03	PLAN DE ASUNTOS SOCIALES		
01.10.03.01	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL A LOS TRABAJADORES	CAP	1.00
01.10.03.02	PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL A LA POBLACION LOCAL	CAP	2.00
01.10.03.03	PROGRAMA DE RELACIONES COMUNITARIAS	CAP	1.00
01.10.03.04	PROGRAMA DE CONTRATACION DE MANO DE OBRA LOCAL	CAP	1.00
01.10.04	SEGUIMIENTO Y CONTROL		





Creado con ley N° 30087 el 29 de setiembre del 2013  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, ESTUDIO Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

01.10.04.01	MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA, SUELO Y GASTOS OPERATIVOS	pto	1.00
01.10.05	MANEJO DE AREAS AUXILIARES		
01.10.05.01	CIERRE DE PATIO DE MAQUINAS Y DME	m2	1,054.97

#### 9.5 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	<b>07 DÍAS CALENDARIO</b>
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.



#### 9.6 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

##### 9.6.1 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige AL ESQUEMA MIXTO, sistema de TARIFAS para la etapa de ejecución de la Supervisión de obra y SUMA ALZADA para la etapa de recepción y liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### 9.6.2 FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de Canayre, deberá realizar todos los pagos a favor del consultor por los conceptos de los servicios objeto del contrato, dichos pagos se efectuarán después de ejecutadas la respectiva prestación, según lo indicado en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

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

La forma de pago será POR TARIFA, que será calculada en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del Informe de Supervisión correspondiente al período (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista.

El pago de la liquidación será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato. La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista.

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

- ❖ Informe de Valorización de la Supervisión
- ❖ Informe del funcionario responsable de la SGIELO de la municipalidad distrital de Canayre, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

##### 9.6.3 FORMULA DE REAJUSTE DE PAGOS

Se aplicará de acuerdo a los artículos 136 y 209 de la ley de contrataciones del estado fórmula:



$$R=Vx(K-1)$$

Donde:

R: Reajuste de la valorización mensual

V: Monto de la valorización mensual

K: Coeficiente de reajuste obtenido por aplicación de fórmula polinómica

#### 9.6.4 VIGENCIA DE CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción de acuerdo al artículo 106 del RLCE, numeral 106.1 hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

#### 9.7 GARANTÍA

La entidad lo solicitará conforme al artículo 61 de la ley y artículo 113 del Reglamento de Contrataciones del Estado

##### 9.7.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En cumplimiento al Artículo 113 del reglamento numeral 113.1 como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de consultoría de obra.

En caso de que se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor de la Supervisión, y este someta a controversia la cuantía de este saldo a favor, la entidad devuelve la garantía de fiel cumplimiento.

En caso de celebrarse el contrato con una micro y pequeña empresa, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

##### 9.7.2 EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA

En caso de resolución del contrato de obra, previo al acto de constatación física e inventario, el supervisor está obligado a presentar un cuadro de metrados reales preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de las partidas y su recomendación al respecto de su valorización o deterioro a futuro.

##### 9.7.3 ADELANTOS

La Municipalidad distrital de Canayre no otorgará adelantos

#### 9.8 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio se otorgará previo informe de conformidad del responsable de SGIELO de la Municipalidad Distrital de Canayre, aprobando el pago al consultor, conforme a lo establecido en el artículo 67 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 9.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos por el plazo de siete (07) años contados a partir de la recepción de obra.





#### 9.10 RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la ejecución de la obra.

Como representante de la Entidad, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Jefatura de Infraestructura de la Entidad.

#### 9.11 NOTIFICACIÓN

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúa a través del correo electrónico (dirección virtual) consignado por el consultor para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyo efecto declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



El consultor es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificaciones electrónicas, considerándose la notificación para todo efecto la hora y la fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesario la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

El consultor es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Canayre con una anticipación no menor a 15 días.

#### 9.12 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará al contratista conforme a lo establecido en el artículo 120.- penalidad y mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones

LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por LA ENTIDAD. Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25



### 9.13 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se aplicarán otras penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, en cumplimiento del Artículo N°119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, la forma de cálculo de estas penalidades será de acuerdo a los siguientes supuestos:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Quando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	04 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	Quando el personal acreditado del plantel profesional permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días	0.50 de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del responsable de SGIELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
3	Por ausencia del Supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o cualquier otro personal clave de la propuesta técnica en el lugar de emplazamiento de la obra	0.25 de una UIT vigente por cada día de ausencia del profesional	Según informe del responsable de SGIELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
4	En caso el contratista (consultor de obra) incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.25 de una UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del responsable de SGIELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
5	Quando el supervisor no realiza las pruebas de ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.20 UIT vigente por cada incumplimiento	Según informe del responsable de SGIELO de la Municipalidad Distrital de Canayre





OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
6	En caso el supervisor no cumpliera con la presentación del informe inicial y/o informe mensual de supervisión y/o informe mensual de valorización de obra indicados en el ítem 7.1. Actividades y/o lo presenta de manera tardía.	1.00% del monto del contrato por cada informe no presentado y/o presentación tardía (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato)	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
7	Cuando el supervisor no informe a la entidad sobre hechos de la obra que afecten la calidad y/o avance de la misma, en perjuicio de la entidad. La multa será por cada hecho que no informe.	0.50% del monto del contrato por cada hecho que no informe (hasta un máximo del equivalente al 10% del monto del contrato)	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
8	Presentar en forma incompleta un expediente de ampliación: plazo, prestaciones adicionales de obra, reducciones, etc.	0.10 de la UIT vigente por cada trámite documentario	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
9	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	0.10 de la UIT vigente por cada trámite documentario	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
10	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal profesional y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.10 de la UIT vigente por cada trámite documentario	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre
11	Por la presentación extemporánea de la liquidación final del servicio de consultoría para la supervisión de la obra y/o de la revisión o presentación de liquidación de ejecución de la obra.	0.10 de la UIT vigente por cada trámite documentario	Según informe del responsable de SGI ELO de la Municipalidad Distrital de Canayre



#### 9.14 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado 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 obligará 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, promover o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, proveedores de servicios o 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, EL CONTRATISTA se deberá comprometer 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, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.





**3.5. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, 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 final, según corresponda.</p> <p>Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Recuperación o combinación de estas en supervisiones de Puentes y/o Puentes Carrozables y/o Punteo Peatonal.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria,</p>	





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 aquella que le hubieran 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.



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACION ACADEMICA**

Requisitos:

**SUPERVISOR DE OBRA:**

Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado

Acreditación:

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

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

En caso el 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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses como jefe de supervisión y/o supervisor y/o Residente y/o Inspector en obras similares



		al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia acumulada mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computa desde la colegiatura.

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

**Acreditación:**  
La experiencia del personal clave se 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.

**3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

CANT.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
01	Camioneta 4X4.	01

**Acreditación:**  
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.



**3.6. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

Requisitos:

- c.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes del consorcio.



c.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

c.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de mayor al 20%.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CANAYRE - VRAEM  
Ing. Alberto Tapara Castillo  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

## **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN**

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

## **EVALUACIÓN PARA:**

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

## EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### Importante para la entidad contratante

##### 4.1.1. GUIA DE PUNTUACIÓN PARA FACTORES DE EVALUACIÓN

Nivel de Solidez	Descripción
100% <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados.</li><li>- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.</li></ul>
75%	<ul style="list-style-type: none"><li>- La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados.</li><li>- Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.</li></ul>
50%	<ul style="list-style-type: none"><li>- La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados.</li><li>- Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.</li></ul>
25%	<ul style="list-style-type: none"><li>- La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados.</li><li>- Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.</li></ul>
0%	<ul style="list-style-type: none"><li>- No presenta ninguna propuesta.</li><li>- No se aportan evidencias y/o documentación.</li></ul>

### 4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

#### Importante para la entidad contratante

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

<sup>8</sup> El 100% es el puntaje máximo total establecido en el factor de evaluación.

--

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará 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><b><u>SUPERVISOR DE OBRA</u></b></p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos 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 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><b>[como máximo 20] puntos</b></p> <p>El personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:  <b>[20] puntos</b></p> <p>El personal clave considerado en el listado no supera el requisito de experiencia en la especialidad:  <b>[0] puntos</b></p>

E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta de mejoras técnicas, funcionales o de sostenibilidad que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras pueden incluir diseños más eficientes, uso de tecnologías innovadoras, propuestas que reduzcan los costos operativos o aumenten la durabilidad y funcionalidad de la infraestructura.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Según la guía de puntuación.</p>

Acreditación:

Se acredita mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos:

- Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas.
- Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora.
- Certificaciones de materiales o tecnologías empleadas, emitidas por proveedores o terceros.
- Análisis costo beneficio de la mejora, considerando i) aumento en la vida útil o reducción de OPEX durante esta, ii) mitigación de riesgos identificados, iii) valor por dinero de manera transversal.

**MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN**

1. INTRODUCCIÓN  
Contextualización del proyecto y relevancia del equipo de supervisión en la correcta ejecución de la obra.
2. DATOS GENERALES
  - Nombre del proyecto
  - Ubicación
  - Entidad contratante
  - Fecha de elaboración del informe
  - Responsable del documento
3. OBJETIVOS
  - 3.1. Objetivo General  
Descripción general del propósito del análisis del desempeño del equipo de supervisión.
  - 3.2. Objetivos Específicos  
Listado de objetivos secundarios relacionados con la mejora de procesos, calidad, seguridad y control técnico.
4. PROFESIONALES PROPUESTOS
  - 4.1. Listado de Profesionales  
Incluir nombre completo, cargo, profesión, número de colegiatura (si aplica), experiencia relevante y rol dentro del proyecto.
  - 4.2. Organigrama del Equipo de Supervisión  
Diagrama que muestre la estructura del equipo, jerarquía y líneas de mando.
5. METODOLOGÍA PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO FUNCIONAL
  - 5.1. Teorías y Enfoques Aplicados  
Descripción de marcos teóricos, buenas prácticas o estándares internacionales utilizados.
  - 5.2. Evaluación del Desempeño del Equipo  
Métodos e indicadores utilizados para medir el desempeño del equipo de supervisión.
  - 5.3. Productividad y Eficiencia  
Análisis del nivel de productividad del equipo en relación con actividades desarrolladas y plazos establecidos.
6. DESARROLLO DEL PROYECTO BAJO SUPERVISIÓN  
Explicar cómo se ha implementado la metodología en la ejecución de la obra, destacando:
  - Adaptaciones realizadas frente a condiciones reales de campo.
  - Resultados obtenidos hasta la fecha en términos de calidad, seguridad y cumplimiento de plazos.

<p><b>ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN</b></p> <p>1. INTRODUCCIÓN Importancia de una organización clara y funcional del equipo de supervisión para garantizar la correcta ejecución de la obra.</p> <p>2. PROFESIONALES PROPUESTOS 2.1. Listado de Profesionales 2.2. Organigrama</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR CARGO 3.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo de supervisión Detalle específico de funciones asignadas a cada profesional, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de actividades constructivas.</li> <li>• Control de avances físicos y financieros.</li> <li>• Gestión de no conformidades y reportes de calidad.</li> <li>• Coordinación con contratistas y residentes de obra.</li> <li>• Registro de diario de obra y reportes técnicos periódicos.</li> </ul>	
--	--

<b>F. GESTIÓN DE RIESGOS</b>	<b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa si el postor ha identificado los riesgos técnicos, ambientales, financieros, de seguridad, social, entre otros, asociados al proyecto y si ha propuesto planes de respuesta realistas y viables. Además, se considera la inclusión de estrategias para monitorear y mitigar los riesgos que puedan afectar el cronograma y el cumplimiento del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un Plan de Gestión de Riesgos, el cual debe contener, de manera obligatoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación y análisis de riesgos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de riesgos en cronograma, presupuesto, calidad, seguridad y medio ambiente.</li> <li>• Estimación de probabilidad e impacto.</li> </ul> </li> <li>2. Estrategias de mitigación y respuesta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Justificación técnica y económica de la viabilidad de las estrategias.</li> </ul> </li> <li>3. Matriz de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación estructurada de riesgos con su nivel de criticidad.</li> </ul> </li> <li>4. Plan de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos para supervisión y actualización del plan de riesgos durante la ejecución.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES DURANTE LA SUPERVISIÓN DE OBRA</b></p> <p>1. PRESENTACIÓN Breve introducción sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales y ambientales en la supervisión de la obra.</p> <p>2. OBJETIVO Definir los objetivos del plan de prevención, orientados a garantizar la seguridad del equipo de supervisión y del</p>	<p>[Como máximo 25] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según la guía de puntuación</li> </ul>

personal en obra.

**3. MARCO LEGAL**  
Listado de normativas nacionales e internacionales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y protección civil.

**4. INFORMACIÓN DISPONIBLE**  
Descripción de la información base para el análisis de riesgos: estudios geotécnicos, planos, memoria descriptiva, EIA u otros.

**5. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
5.1. Descripción del Sistema de Gestión de la Empresa  
Presentación del sistema interno de seguridad y salud en el trabajo del oferente.  
5.2. Responsabilidades de Implementación  
Asignación de roles y responsables dentro del equipo de supervisión para la ejecución del plan.

**6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE**  
Descripción del comité encargado de promover la seguridad en obra y sus funciones principales.

**7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**  
7.1. Medidas de Control Básicas  
Acciones generales de control adoptadas para prevenir accidentes laborales en obra.

**8. RIESGOS**  
8.1. Tipos de Riesgos Identificados

- Riesgos físicos (caídas, golpes, cortes)
- Riesgos químicos
- Riesgos eléctricos
- Riesgos ergonómicos
- Riesgos biológicos (si aplica)

8.2. Valoración del Riesgo  
Clasificación de riesgos por nivel de exposición, probabilidad e impacto.

8.3. Procedimientos de Trabajo Seguro  
Instructivos o protocolos de trabajo seguro para actividades críticas en obra.

**9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
Descripción de los programas de capacitación planificados para el equipo de supervisión y contratista.

**10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD**  
Frecuencia y metodología de inspecciones realizadas por el equipo de supervisión.

**11. PRIMEROS AUXILIOS**  
11.1. Objeto  
Propósito del plan de primeros auxilios en obra.  
11.2. Reglas Generales  
Normas básicas de actuación ante emergencias.  
11.3. Tratamientos  
Protocolos de atención inicial ante accidentes frecuentes.  
11.4. Valoración del Riesgo  
Análisis de posibles escenarios de emergencia y medidas preventivas.

**12. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA**

<p><b>SUPERVISIÓN</b> Descripción de las acciones preventivas y de control implementadas durante la supervisión de obra.</p> <p><b>13. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b> Mecanismos para garantizar el seguimiento constante de las medidas de prevención.</p> <p><b>14. FLUJO DE ACTIVIDADES</b> Diagrama de flujo mostrando cómo se integra la gestión de riesgos en el proceso de supervisión de obra.</p> <p><b>15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> 15.1. Conclusiones Resumen de hallazgos relevantes en cuanto a la gestión de riesgos durante la supervisión. 15.2. Recomendaciones Sugerencias para mejorar la gestión de riesgos en futuras fases del proyecto.</p>	
---	--

<b>H. PLANIFICACIÓN DETALLADA</b>	<b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p>Evaluación: Presentación del Plan de Trabajo detallado. Acreditación:</p> <p>El postor debe presentar un Plan de Trabajo Detallado que incluya, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desglose de actividades y responsables.</li> <li>• Cronograma de supervisión alineado al cronograma físico-financiero de obra.</li> <li>• Recursos humanos y materiales asignados a cada etapa.</li> <li>• Metodología de trabajo aplicable a la supervisión.</li> <li>• Mecanismos de control de calidad y comunicación.</li> <li>• Estrategias de coordinación con contratista, residente y fiscalizador (si aplica).</li> </ul> <p>Este plan puede presentarse en formatos estructurados como MS Project, Primavera P6 o herramientas equivalentes, complementado con informes narrativos, cuadros explicativos, diagramas de flujo u otros documentos que garanticen la claridad y viabilidad de la planificación.</p> <p><b>ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO – SUPERVISIÓN DE OBRA</b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b> Breve descripción del alcance del proyecto, objetivos generales de la supervisión y relevancia de una planificación efectiva.</p> <p><b>2. OBJETIVOS</b> 2.1. Objetivo General</p>	<p><b>[Como máximo 15] puntos</b></p> <p>Según la guía de puntuación</p>

<p>Definir el propósito general del plan de trabajo de supervisión.</p> <p>2.2. Objetivos Específicos Listado de objetivos secundarios relacionados con: Control de avances físicos y financieros. Gestión de no conformidades. Coordinación con contratistas. Cumplimiento de estándares de calidad y seguridad.</p> <p><b>3. CONDICIONES CONTRACTUALES</b></p> <p>3.1. Del Contrato Resumen de las cláusulas relevantes del contrato relacionadas con la supervisión.</p> <p>3.2. Plazo del Servicio de Supervisión Duración prevista del servicio, fechas de inicio y término.</p> <p>3.3. Presupuesto del Servicio Asignación financiera destinada a la supervisión.</p> <p>3.4. Adelanto Monto y condiciones del adelanto, si aplica.</p> <p>3.5. Pago por Etapas o Actividades Criterios de pago establecidos en el contrato.</p> <p><b>4. METODOLOGÍA DE SUPERVISIÓN</b></p> <p>4.1. Etapas de Supervisión Descripción de las fases de supervisión durante la ejecución de la obra: Inicio de obra Ejecución de actividades constructivas Recepción parcial y final</p> <p>4.2. Trabajo de Campo Actividades de inspección y monitoreo en sitio.</p> <p>4.3. Validación de Resultados Procedimientos de verificación y validación de entregables del contratista.</p> <p>4.4. Análisis Técnico de No Conformidades Metodología para identificar, documentar y gestionar desviaciones técnicas.</p> <p>4.5. Resumen del Procedimiento Metodológico Esquema general del flujo de trabajo de supervisión.</p> <p>4.6. Presentación de Reportes Técnicos Formato y periodicidad de reportes técnicos de avance.</p> <p><b>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</b></p> <p>5.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo de supervisión Detallar funciones asignadas a cada profesional.</p> <p>5.2. Funciones y roles de cada integrante del equipo Perfil, experiencia y rol específico de cada miembro.</p> <p>5.3. Cuadro de distribución de tareas Tabla donde se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contenido del servicio</li><li>• Tiempos estimados</li><li>• Profesionales responsables</li></ul> <p>5.4. Cronograma de actividades (Diagrama de Gantt) Representación gráfica del plan de trabajo, alineado al cronograma del contratista.</p> <p>5.5. Programación de visitas y actividades de campo Frecuencia, duración y objetivos de cada visita a obra.</p> <p>5.6. Mecanismos de control de calidad Herramientas y procedimientos utilizados para garantizar la calidad de la supervisión.</p>	
--	--

<p>5.7. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico                  Listado completo del personal propuesto, con datos de contacto y perfiles técnicos.</p> <p>5.8. Recursos físicos destinados al desarrollo del servicio                  Equipamiento necesario para la supervisión (instrumentos topográficos, dispositivos móviles, software, etc.).</p> <p><b>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>6.1. Actividades durante la ejecución de la supervisión                  Listado de actividades principales realizadas durante la fase de construcción.</p> <p>6.2. Actividades de recepción del informe final de supervisión                  Procedimientos finales de cierre del contrato.</p> <p>6.3. Cronograma referencial de actividades                  Versión resumida del cronograma total del servicio.</p> <p><b>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b>                  Descripción de los controles internos implementados para asegurar el cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p><b>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</b>                  Diagrama de flujo mostrando cómo se integran las actividades de supervisión, reporte y coordinación.</p> <p><b>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <p>9.1. Conclusiones                  Resumen de hallazgos relevantes sobre la viabilidad y fortalezas del plan de trabajo.</p> <p>9.2. Recomendaciones                  Propuestas para mejorar la supervisión en función de las particularidades del proyecto.</p>	
---	--

<b>K. MONITOREO Y CONTROL</b>	<b>METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p>Evaluación:</p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b>                  Según la guía de puntuación.</p>

## **ESTRUCTURA DEL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL – SUPERVISIÓN DE OBRA**

### **1. ANTECEDENTES**

Breve contextualización del proyecto, antecedentes relevantes y necesidad de un sistema efectivo de monitoreo y control.

### **2. OBJETIVO**

Definir el propósito general del plan de monitoreo y control:

Garantizar el seguimiento sistemático del avance físico, financiero, técnico y de calidad de la obra.

Facilitar la toma de decisiones basada en información actualizada y fiable.

### **3. INFORMACIÓN DISPONIBLE**

Listado de insumos utilizados para desarrollar el plan:

- Cronograma físico-financiero del contratista.
- Planos constructivos y memoria técnica.
- Presupuesto referencial.
- Estudios previos (geotécnicos, topográficos, ambientales, etc.).

### **4. ESTÁNDARES DE GESTIÓN DEL PROYECTO**

Mencionar los estándares internacionales o nacionales adoptados como marco de referencia:

- PMBOK, ISO 21500, Guía del MECIP, entre otros.

### **5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL**

Explicar los sistemas y procedimientos utilizados para el control integral del proyecto:

- Control de avance físico.
- Control de costos y gastos.
- Gestión de cambios y no conformidades.
- Seguimiento a la calidad y seguridad en obra.
- Monitoreo de plazos contractuales.

### **6. RECURSOS A EMPLEAR**

Descripción de los recursos humanos, tecnológicos y logísticos destinados al monitoreo y control:

- Equipamiento técnico (GPS, estación total, tabletas, drones, etc.).
- Software especializado (Primavera P6, MS Project, BIM 360, etc.).
- Personal asignado a tareas de control.

### **7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

7.1. Actividades durante la ejecución de la supervisión

Detallar actividades principales relacionadas con:

- Inspección de obra
- Registro de avances
- Emisión de reportes técnicos
- Coordinación con contratista

7.2. Actividades de recepción del informe final de supervisión

Procedimientos finales de cierre del contrato:

- Entrega de documentación técnica as-built.
- Evaluación final del estado de la obra.
- Informe consolidado de supervisión.

<p>7.3. Cronograma referencial de actividades Versión resumida del cronograma total del servicio de supervisión.</p> <p>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL Descripción del esquema organizado de control, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frecuencia de inspecciones y reportes.</li><li>• Tipos de indicadores empleados.</li><li>• Responsables de cada tipo de control.</li></ul> <p>9. FLUJO DE ACTIVIDADES Diagrama de flujo mostrando cómo se integran las actividades de monitoreo, reporte y toma de decisiones dentro del proceso de supervisión.</p> <p>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>10.1. Conclusiones Resumen de hallazgos sobre la viabilidad y fortalezas del plan de monitoreo y control.</p> <p>10.2. Recomendaciones Propuestas para mejorar el sistema de control en función de las particularidades del proyecto.</p> <p><b>CONTROL Y MONITOREO DEL PROYECTO – SUPERVISIÓN DE OBRA</b></p> <p>1. OBJETIVO Establecer criterios y procesos para garantizar el control técnico, físico, financiero y de calidad durante la ejecución de la obra.</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE Insumos básicos para el monitoreo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planos y especificaciones técnicas.</li><li>• Cronograma físico-financiero.</li><li>• Contrato y cláusulas técnicas.</li><li>• Informes de campo y bitácora de obra.</li></ul> <p>2.1. Descripción de los mecanismos de control Relación de herramientas y procesos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones de coordinación.</li><li>• Visitas de inspección programadas.</li><li>• Uso de software de gestión de proyectos.</li><li>• Bitácora electrónica o física de obra.</li></ul> <p>2.2. Actividades durante la ejecución de la supervisión</p> <p>2.2.1. Control técnico de la obra Supervisión de materiales, procesos constructivos y cumplimiento de especificaciones.</p> <p>2.2.2. Control de calidad Verificación de estándares de calidad en ejecución de obras civiles, mecánicas, eléctricas, etc.</p> <p>2.2.3. Control de avance Comparación entre avance programado y real, identificando desviaciones.</p> <p>2.2.4. Control económico-financiero Seguimiento a la valorización de avances, pagos y costos asociados.</p> <p>2.2.5. Otras actividades Control de seguridad, medio ambiente, licencias y permisos.</p>	
---	--

<p>2.3. Actividades de recepción del informe final de supervisión 2.3.1. Fecha de entrega del informe final Fecha prevista para la entrega del informe consolidado de supervisión. 2.3.2. Preparación del informe final Revisión de toda la documentación generada durante la supervisión. 2.3.3. Validación y entrega Presentación formal del informe ante la entidad contratante.</p>	
---	--

### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	[ MÁXIMO 20] puntos
F. GESTIÓN DE RIESGOS	[MÁXIMO 25] puntos
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	NO CORRESPONDE
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[MÁXIMO 15] puntos
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	NO CORRESPONDE
K. MONITOREO Y CONTROL	[MÁXIMO 20] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
------------------	--

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>10</sup> puntos</b></p>
---	---

### PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.80 ≤ c1 ≤ 0.90</b> ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE <b>0.10 ≤ c2 ≤ 0.20</b> ]

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

#### Importante para la entidad contratante

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

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

<sup>10</sup> 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 SERVICIOS 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.

### *Importante para la entidad contratante*

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>12</sup>

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]**.”*

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

<sup>13</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

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

#### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>14</sup> 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.

<sup>14</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

**EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:**

*F = 0.40*

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

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

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

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

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

#### **CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

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

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

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

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS

DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL”.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>15</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>16</sup>. 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<sup>17</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>18</sup>.

<sup>15</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>16</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>18</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

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

##### **Advertencia**

*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*

<sup>19</sup> 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.

*contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD  
CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Advertencia**

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

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.**

<sup>20</sup> 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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

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

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información 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/> 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>24</sup>

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 denunciantes<sup>25</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>26</sup>.

<sup>24</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>27</sup>.

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

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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>28</sup>; 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,

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>29</sup>.

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

---

<sup>29</sup> 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° 3<sup>30</sup>**

**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.*

<sup>30</sup> 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 <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]</b> | [ % ] <sup>31</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                                 |                     |
| 2. | OBLIGACIONES DE <b>[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]</b> | [ % ] <sup>32</sup> |
|    | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                                 |                     |
|    | TOTAL OBLIGACIONES   | 100% <sup>33</sup>  |

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consoiciado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consoiciado 1 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de Identidad**

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consoiciado 2 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

.....  
**Consoiciado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consoiciado 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° 5<sup>34</sup>  
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 parientes<sup>35</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>36</sup> 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.**

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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.

<sup>36</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

Importante para la entidad contratante

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO 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:

<b>OBLIGACIONES</b>		<b>COSTO (S/)</b>
<b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b>		
<b>Costo Directo</b>		[.....]
<b>Gastos Generales (...%)</b>		[.....]
<b>Utilidad (...%)</b>		[.....]
<b>Sub Total</b>		[.....]
<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>		
<b>Presupuesto ofertado</b>		[.....]
<b>B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)</b>		
<b>Costo Directo</b>		[.....]
<b>Gastos Generales (...%)</b>		[.....]
<b>Utilidad (...%)</b>		[.....]
<b>Sub Total</b>		[.....]
<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>		
<b>Presupuesto ofertado</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 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 <sup>37</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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.*

<sup>37</sup> 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 <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	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 <sup>41</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>42</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>43</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>41</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>42</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>43</sup> 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 TRIBUTOS 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 TRIBUTOS 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 <sup>44</sup>	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.**

<sup>44</sup> 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 <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
5										
6										
7										
8										
...										
20										

<sup>45</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> **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.

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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 empresa<sup>50</sup> 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.<sup>51</sup>

[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.***

<sup>50</sup> 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.”

<sup>51</sup> 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 parientes<sup>52</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>53</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>54</sup>, 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**

<sup>52</sup> 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.

<sup>53</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>54</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### EVALUADORES

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>55</sup>]** 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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>55</sup> 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 N° 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 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 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° 18<sup>56</sup>**

**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]**

<sup>56</sup> 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**