

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

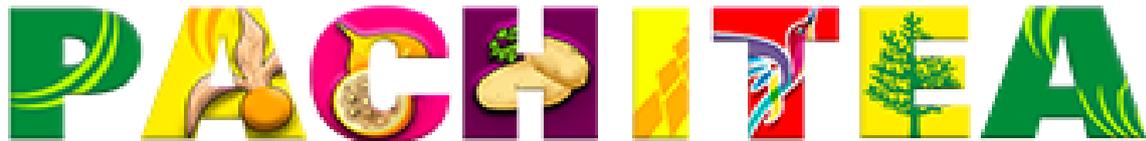
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL



"El cambio lo hacemos todos"

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

CP SER-SM-1-2025-MPP/CS-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA – PINQUIRAY; EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE-18 B (RAMOS CURVA) - DISTRITO DE UMARI- PACHITEA – HUANUCO

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

	<p>adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación. <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite. <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de</p>	
--	---	--

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

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

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

- 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 Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III

RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</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>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</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"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. 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 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N.° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N.° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que se crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los Gobiernos Locales Provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N°27444.
- Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/OI, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N° 0325-2022-MTC/21, que aprueba la segunda modificatoria de la Directiva N° 007-2019-MTC/21 “Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD”.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PACHITEA
RUC N° : 20489588341
Domicilio legal : JR. PACHITEA N° 580 2do PISO – PANA-O-PACHITEA-
HUÁNUCO
Teléfono: : 962095907
Correo electrónico: : ivppachiteahco@hotmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO RUTA HU-818:EMP.PE-188(LA PUNTA)- GOYARPUNTA – GOYARSILLA – DOS POZOS – COSMOPOLITA – PINKIRAY; RUTA HU -819:EMP.PE EMP.HU-818 (LA PUNTA) – PANAOCOCHA (KM 02 + 340) RUTA HU – 820:EMP.HU-819-HUIYAN (KM 03-250) DE RUTA HU – 934:EMP.PE-18 B (DV. TAMBILLO) CRUZ PUNTA – EMP PE – 18 B (RAMOS CURVA) HU-820: EMP.HU-819-HUIYAN (KM 03 + 250) DE RUTA HU-934: EMP.PE -18 B (DV TAMBILLO) CRUZ PUNTA EMP. PE-18 B (RANS CURVA).

N°	DISTRITO	CODIGO DE RUTA	DESCRIPCIÓN	LONGITUD TOTAL (KM)
1	UMARI	HU-818	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY	13.520
2	UMARI	HU-819	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340)	2.340
3	UMARI	HU-820	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250)	3.250
4	UMARI	HU-934	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE-18 B(RAMOS CURVA)	5.460

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/1,064,038.95 (Un Millón sesenta y cuatro mil treinta y ocho con 95/100 soles) incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/1,064,038.95 (Un Millon sesenta y cuatro mil treinta y ocho con 95/100 soles)	S/ 1,010,837.01	S/ 856,641.53	S/ 1,170,442.84	S/ 991,900.71

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado MEDIANTE ANEXO N°002 EL 14 DE JULIO DEL 2025

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
- l) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: ivppachiteahco@hotmail.com en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Instituto Vial Provincial de Pachitea, sito en la JR. PACHITEA N.º 580 2do PISO – Panoa – Pachitea – Región Huánuco; la atención es de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:59, y de 2:30 a 5:30;

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO DE [CONSIGNAR SEGÚN
CORRESPONDA AL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN]

REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO VIAL**





CAPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI – PACHITEA – HUANUCO, L= 13.520 Km.

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Hacer eficientemente transitable a la vía para mejor confort durante el viaje, reducir el tiempo de viaje y el costo de operación de los vehículos, propiciar la integración cultural, comercial y social de las localidades aledañas y beneficiarias de la vía y favorecer el turismo desarrollado en la zona.

3.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

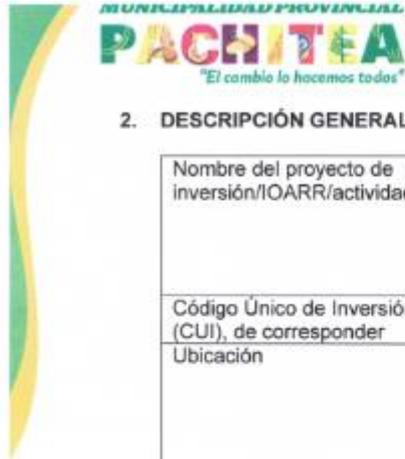
Objetivo general.

Contratar el Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI – PACHITEA – HUANUCO, L= 13.520 Km, a fin mejorar la transitabilidad de la citada vía.

Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Facilitar el acceso la población a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales integradas en la vida departamental y nacional, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Mejorar las condiciones actuales de la calzada del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI – PACHITEA – HUANUCO, L= 13.520 Km.
- Mejorar las condiciones actuales del drenaje superficial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI – PACHITEA – HUANUCO, L= 13.520 Km.
- Mejorar las condiciones actuales de la señalización y dispositivos de seguridad vial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI – PACHITEA – HUANUCO, L= 13.520 Km.





2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km.
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	: No aplica
Ubicación	: CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km. Región : Huánuco Provincia : Pachitea Distrito : Umari Localidad : C.P La punta - Goyarpunta - Goyarsilla - Dos pozos - Cosmopolita - Pinquiray

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

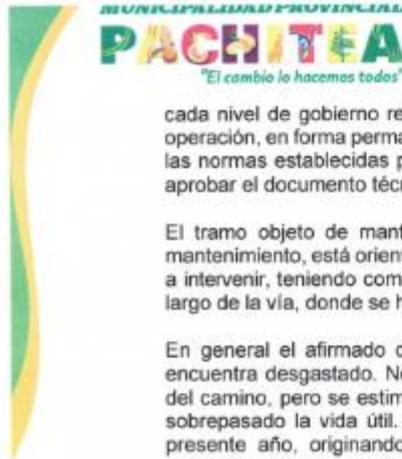
3.3.1. ESTADO SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL VINCULADA AL SERVICIO

Conforme a lo instaurado en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales de participación vecinal en labores públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, fomentando el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de los servicios de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Vecinal (Servicios de conservación periódica).

La Ley Orgánica de Municipalidades indica que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión, Servicios de mantenimientos periódico y/o rutinarios y servicios públicos municipales. Por otro lado, diversos Gobiernos Locales y Provinciales a nivel nacional, han informado la necesidad de contar con recursos para la ejecución de proyectos de inversión pública, con el fin de mejorar las condiciones sociales y económicas de sus localidades con incidencia en la población más necesitada.

Según lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008- MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para





cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como, aprobar el documento técnico mediante resolución.

El tramo objeto de mantenimiento se ubica en el sistema vecinal, y el servicio de mantenimiento, está orientado a lograr una circulación permanente y segura en el camino a intervenir, teniendo como actividad principal la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, donde se ha considerado mantener el trazo de la vía existente.

En general el afirmado del camino vecinal a dar mantenimiento en la actualidad se encuentra desgastado. No se tienen documentos relacionados a la última intervención del camino, pero se estima un periodo no mayor a 5 años, el mismo que a la fecha ha sobrepasado la vida útil. Sin embargo, no existen mantenimientos rutinarios hasta el presente año, originando deterioro en determinados sectores por diversos factores (tránsito vehicular y por las constantes lluvias en épocas de invierno).

En ese sentido nace la necesidad de realizar el MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km., para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

• **Aprobación del Expediente Técnico o Documento Técnico.**

El Expediente Técnico o Documento Técnico del Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km., fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 596-2025- MPP/A, motivo por el cual el servicio será ejecutado conforme a los lineamientos establecidos en el mismo.

3.3.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR



Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación

Ítem	Objeto	Unidad de Medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO.	Kilometro	13.520 Km.

El servicio será ejecutado a TODO COSTO, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.



3.3.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA				
RESUMEN DE METRADOS				
PROYECTO	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO RUTA HU-018: EMP. PE-10 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINGUIRAY, DISTRITO DE UMAR - PACHITEA - HUÁNUCO, L=13.520 KM.			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	TOTAL
01. TRABAJOS PRELIMINARES				
1.01	CAMPAMENTO DE OBRA	Gb	0.00	0.00
1.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS PESADOS	Gb	1.00	1.00
1.03	TOPOGRAFÍA Y GEOREFERENCIACIÓN	KM	13.52	13.52
1.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gb	1.00	1.00
02. CONSERVACIÓN DE CALZADA				
02.01	REPOSICIÓN DE AFFIRMADO E-0.10 M	m ³	6,694.10	6,694.10
03. TRANSPORTE				
03.01	TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA HASTA 1km	m ³ -km	6,887.03	6,887.03
03.02	TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA MAYOR 1km	m ³ -km	22,336.24	22,336.24
04.00. FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				
04.01 CONTROL Y/O MITIGACIÓN AMBIENTAL				
04.01.01	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	und	3.00	3.00
04.01.02	ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VÍAS	Gb	2.00	2.00
04.02 RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES				
04.02.01	INSTALACIÓN DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS	und	3.00	3.00
04.02.02	BOLSAS DE PLÁSTICO 114 X 114	Cto.	1.00	1.00
04.02.03	SACO DE PAPIA 95 CM X 95 CM	und	25.00	25.00
04.02.04	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	und	1.50	1.50
04.02.05	LIMPIEZA DE BAÑOS PORTÁTILES	und	1.00	1.00
04.03 PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTIGENCIAS				
04.03.01	SENALES EN OBRA	und	4.00	4.00
04.03.02	SENALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	4.00	4.00
04.03.03	BOLETINES AMBIENTALES	und	95.00	95.00
04.03.04	PROFESIONAL PARA CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES	und	0.50	0.50
04.04 PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
04.04.01	PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	und	0.50	0.50
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				
04.05.01	RECÓJO DE RESIDUOS DE OBRA	Gb	0.50	0.50

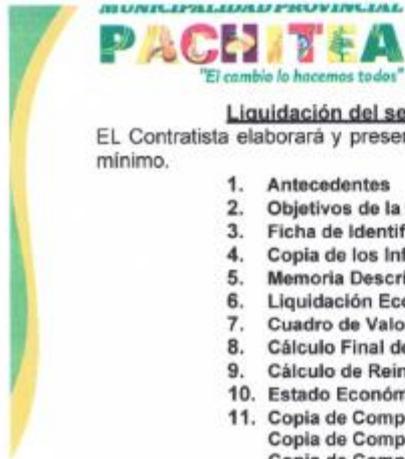


También forma parte de las actividades a ejecutar la elaboración y presentación de la liquidación final del servicio.

3.3.4. PROCEDIMIENTO.

Ejecución del Mantenimiento periódico.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas generales y las especificaciones específicas del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 598-2025-MPP/A, que forma parte de los presentes términos de referencia.



Liquidación del servicio.

EL Contratista elaborará y presentará a la entidad la Liquidación del Servicio con el siguiente contenido mínimo.

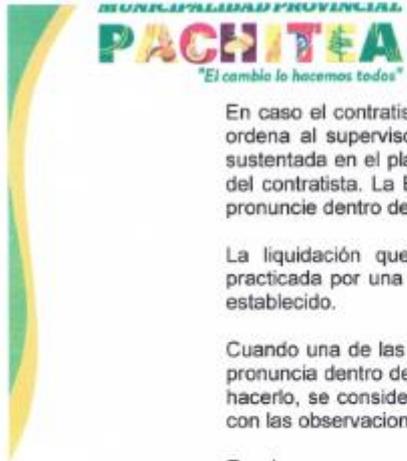
1. Antecedentes
2. Objetivos de la liquidación
3. Ficha de Identificación de Servicio.
4. Copia de los Informes de cada Valorización del Residente.
5. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
6. Liquidación Económica del Servicio.
7. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
9. Cálculo de Reintegros.
10. Estado Económico Financiero.
11. Copia de Comprobantes.
Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización. Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
Copia de Factura cancelada de cada Valorización. Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
12. Cálculo de penalidades si las hubiera:
13. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
14. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
15. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización.
16. Copia de Contrato de Servicio.
17. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
18. Copia del Acta de Inicio del Servicio.
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después).
22. Cuaderno de ocurrencias de ejecución del servicio.
23. Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
24. Conclusiones
25. Recomendaciones.
26. Anexos.
Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

La liquidación debe ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de consentida la resolución del contrato del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de recibida la liquidación del servicio, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.





En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo de treinta (30 días calendario), siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

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

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

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

La liquidación del servicio contratado será ejecutada con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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



3.3.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030.
- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030. En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.° 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección



GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.º 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.

- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- Cumplir con la Normas y Códigos Considerados en el Expediente Técnico aprobado.

3.3.6. SEGUROS

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

PÓLIZA DE SEGUROS DE RIESGO DE INGENIERÍA.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con la Póliza de Seguros de Riesgo de Ingeniería con vigencia desde el día de inicio de ejecución del servicio hasta la recepción total del mismo. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el postor ganador deberá presentar previo al inicio de la ejecución del servicio la citada póliza debidamente endosado a favor de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CONTRA TERCEROS.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con seguro de responsabilidad contra terceros, o responsabilidad civil (RC), que es una póliza que protege al contratista y/o la entidad ante reclamaciones de terceros por daños materiales o personales causados por su negligencia o acciones en la ejecución del servicio. Esta cobertura es fundamental para minimizar el impacto financiero en caso de que se deba indemnizar a un tercero por un accidente o incidente.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio con vigencia del seguro hasta la culminación del servicio.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

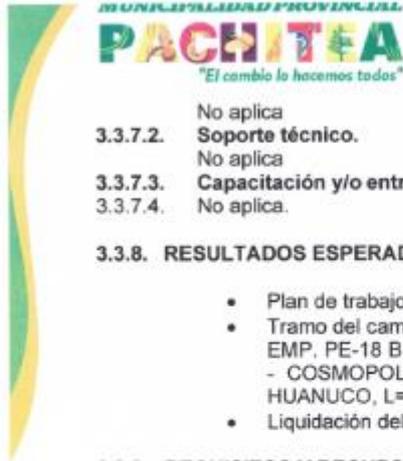
El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

Así mismo el contratista está obligado adquirir los demás seguros establecidos en los Gastos Generales del presente servicio.

3.3.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

3.3.7.1. Mantenimiento preventivo.





- No aplica
- 3.3.7.2. **Soporte técnico.**
No aplica
- 3.3.7.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**
3.3.7.4. No aplica.

3.3.8. RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de trabajo del contratista aprobado por el área usuaria.
- Tramo del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km, en óptimas condiciones.
- Liquidación del servicio aprobada.

3.3.9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATIST

3.3.9.1. Requisitos del proveedor y/o contratista.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- No contar con impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

3.3.9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor y/o contratista.

A. Equipamiento estratégico.

El equipamiento estratégico se describe en los requisitos de calificación

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gal	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd3	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Todo el equipamiento estipulado en el Expediente Técnico del servicio, no considerado anteriormente

C. Infraestructura estratégica.

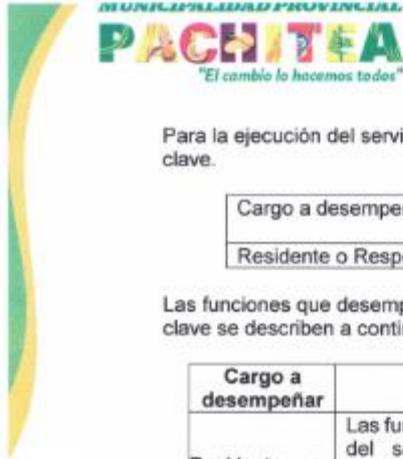
No aplica.

D. Infraestructura no estratégica,

No aplica.

E. Personal clave.





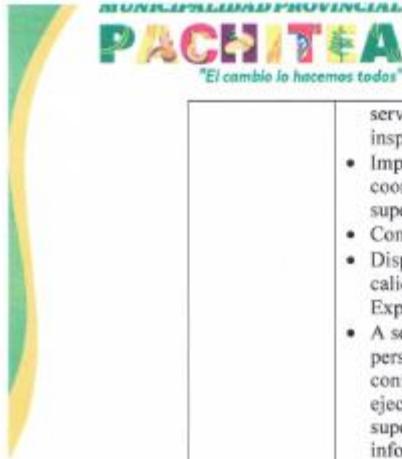
Para la ejecución del servicio se requiere la participación del siguiente personal clave.

Cargo a desempeñar	Profesion	Cantidad de personal requerido
Residente o Responsable Del servicio	Ing Civil	01

Las funciones que desempeñará cada profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Residente o Responsable del servicio	Las funciones y/o actividades específicas del Residente o Responsable del servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al Documento Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, proveedores de materiales y equipos, etc.).
	<p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Expediente Técnico • Reconocimiento del Área de Ejecución del servicio • Informar inicialmente sobre la compatibilidad del expediente técnico aprobado por la entidad, disponibilidad de terreno y verificación en campo del Expediente Técnico, el mismo que deberá ser evaluado y visado por el Supervisor o Inspector, quien informará a la entidad. • Participar en la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio. • Participación y suscripción del acta de entrega de terreno. • Elaborar y/o validar los cronogramas de ejecución y Valorizado de servicio. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el acta de inicio de servicio conjuntamente con el supervisor o inspector, indicando la fecha de inicio de servicio. • Ejercer la dirección técnica del servicio de acuerdo al expediente técnico, adoptando las medidas pertinentes y oportunas, para culminar los trabajos a actividades en el plazo previsto y dentro de los costos correspondientes. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas. • Realizar el control técnico administrativo del servicio y el Control económico del servicio. • Llevar el control de los plazos del servicio y sus ampliaciones de darse el caso, actualizando oportunamente el cronograma del servicio en barras Gantt y cronograma valorizado. • Implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias, así como en los informes que debe presentar. • Liderar los trabajos de control de la ejecución y calidad de los trabajos. • Hacer cumplir los planes de seguridad durante la ejecución del





	<p>servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector o supervisor de servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementar las acciones de controles medioambientales del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector a supervisor• Controlar permanentemente los materiales y recursos del servicio.• Disponer el retiro, reemplazo de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico Aprobado.• A solicitud del supervisor o Inspector disponer el retiro de la persona o personas que incumplan los reglamentos de trabajo y seguridad, causando conflictos o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución del servicio, mediante un informe avalado por el inspector o supervisor de servicio que será presentado a la entidad. Coordinar y tener informado al de: retiros, deserciones, reemplazos, rotación y nuevos ingresos de personal.• En caso de modificaciones no sustanciales durante la ejecución de servicio al expediente técnico, deberá presentar al supervisor, la solicitud de modificación de forma inmediata con las justificaciones técnicas y económicas sustentadas incluyendo sus implicancias. La solicitud de aprobación debe estar con el visto bueno del inspector o supervisor de servicio, quien alcanzará a la entidad.• Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierte como necesaria para los fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor y este a su vez a la Entidad, para su evaluación y conformidad de ser pertinentes.• Elaborar mensualmente un informe sobre las actividades y avances del servicio, en el cual se indique toda la información relevante relacionada con la ejecución del servicio y a la determinación de sus costos tales como: valorización de avance físico del servicio.• Elaborar la documentación ((informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del servicio,• Custodiar el cuaderno de ocurrencias.• Registrar en el cuaderno de ocurrencia, las incidencias de importancia para el servicio. (Consultas, propuestas, incidentes, avances) y toda información relevante del servicio.• Absolver las observaciones efectuadas par la entidad, inspector o supervisor de servicio a los documentos e informes presentados y/o actividades en ejecución.• Otras actividades que el Residente o Responsable del servicio considere como necesarias para la correcta y oportuna ejecución del servicio. <p>Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar la culminación y solicitar la recepción del servicio al supervisor/inspector.• Elaborar y suscribir junto al supervisor o inspector el acta de terminación de servicio.• Participar en la recepción del servicio.• Elaborar el Informe Final del servicio.
--	---



F. Otro Personal (Personal adicional no clave).

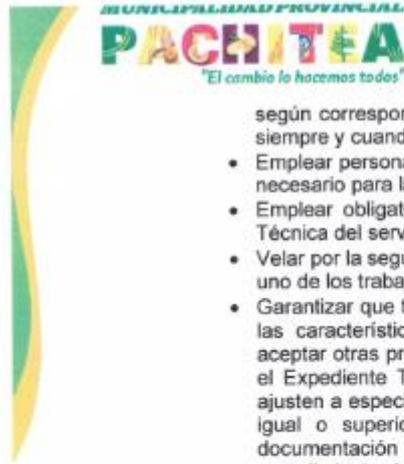
Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración.	Experiencia laboral mínima de 24 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico.



Así mismo se advierte que forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del servicio a ser contratado, no contemplados en los literales precedentes.

3.3.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

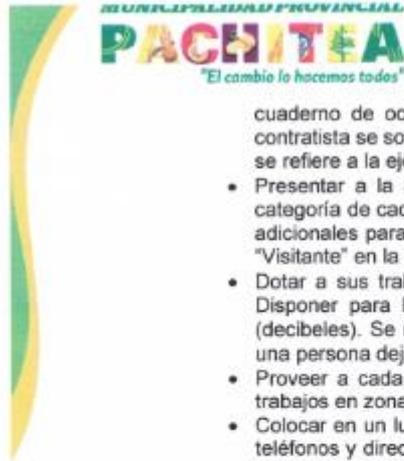
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Mantener de manera constante y permanente a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente).
- Atender a través del Residente, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos.
- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector



según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del servicio.

- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio.
- Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para talefecto.
- Garantizar que todos los materiales y equipos destinados al servicio, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
- Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector los rechaza en caso no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
- Llevar al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
- Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio.
- Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos
- Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad por las reclamaciones que dieron lugar por infracción de las mismas.
- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción.
- Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Abstenerse de iniciar la ejecución del servicio, sino ha implementado el





cuaderno de ocurrencias. Con la apertura del cuaderno de ocurrencias, el contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la ejecución del servicio.

- Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibelios). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en el lugar de ejecución del servicio, en forma periódica
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.



3.3.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio, entre ellos.

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.



3.3.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

3.3.13. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.
- Realizar la entrega del terreno para la ejecución del servicio.
- Entregar un juego del expediente técnico completo, así como los demás documentos necesarios para el inicio de la ejecución del servicio, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3.3.14. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

Alcance de la garantía

Contra todo defecto de ejecución del servicio o de los materiales, que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

Condiciones de la garantía

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que la Municipalidad le indique durante el periodo de 01 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha de recepción de servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.

3.3.15. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.

3.3.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

3.3.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL





El control de la ejecución del servicio estará a cargo del supervisor o inspector contratado por la municipalidad para dicho fin, quien debe verificar que los trabajos se ejecuten conforme a lo establecido en el expediente técnico.

La supervisión del servicio se realizará de manera constante y permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Todo el material y mano de obra empleados deben ser aprobados por la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en el lugar de ejecución del servicio, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el contrato original será resultado como una consulta por la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Provincial de Pachitea.

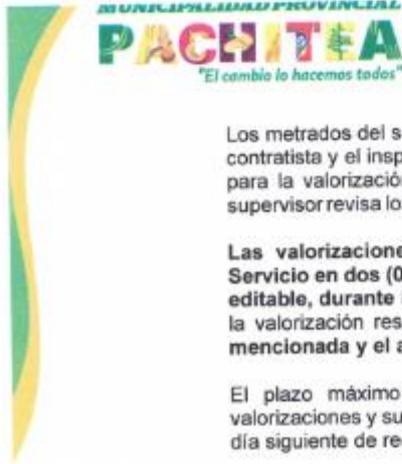
Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el expediente técnico original será resultado de una consulta previa a la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Pachitea.



- a. **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA**
 - Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
 - Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
- b. **RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**
 - Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
 - Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
 - Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad.
- c. **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**
 - Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
 - Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
 - Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad

3.3.18. VALORIZACIONES DEL SERVICIO

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



Los metrados del servicio ejecutado se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable, durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibida la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada por el Contratista al Inspector o Supervisor con el siguiente contenido mínimo:

I. Generalidades:

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Residente.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

II. Reportes de trabajo:

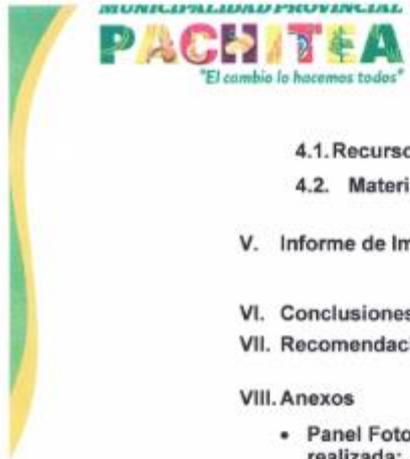
- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
- 2.3. Valorización mensual.
- 2.4. Resumen de Valorización.
- 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:
 - Ensayos según el expediente técnico.
 - Otros ensayos necesarios y/o encargados que se consideren de carácter obligatorio.

III. Programación de Trabajos:

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".

IV. Recursos utilizados





4.1. Recursos Humanos

4.2. Materiales.

V. Informe de Impacto Ambiental

VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Anexos

- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
- Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Acta de Inicio de Servicio
- Copia del Contrato de Servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

3.3.19. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

En la fecha de la culminación del servicio, el jefe del servicio anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción del mismo. 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 ocurrencias y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por dos representantes del área usuaria, necesariamente ingenieros y el Inspector o Supervisor del servicio

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el jefe del servicio entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencias, el cual es devuelto a la finalización del acto al jefe del servicio con la anotación pertinente del inspector o supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor





verifican el funcionamiento u operatividad del servicio culminado y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluido en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencias.

El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone del plazo que le otorgue el Comité de Recepción, para la subsanación de las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. El plazo a otorgar al contratista deber ser concordante con los plazos establecidos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye al lugar de prestación del servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A





partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de la liquidación del servicio.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Realizadas las prestaciones para la culminación del servicio, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio, mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, sin perjuicio de resolver el contrato.

Si por causas ajenas al contratista la recepción del servicio se retrasa, superando los plazos establecidos para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción del servicio, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

3.3.20. 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

3.3.21. NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE

En todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, resulta aplicable lo establecido en las siguientes normas:

- Ley General de Contrataciones Públicas - Ley 32069.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.3.22. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo





130 del Reglamento.

b. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en el plazo máximo de **60 días calendario** que incluye las actividades propias de la ejecución del mantenimiento periódico y la liquidación del servicio, conforme se muestra a continuación:

Concepto	Plazo de ejecución
Actividades propias del mantenimiento periódico	30 días calendario contados , contado del día siguiente de cumplida las siguientes condiciones. <ul style="list-style-type: none">• Que la entidad haya efectuado la entrega del terreno.• Que la entidad haya comunicado la designación del inspector o supervisor.• Que la entidad haya entregado copia del Expediente Técnico del servicio. Las condiciones antes mencionadas deben cumplirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del contrato.
Liquidación del servicio	30 días calendario , contados del día siguiente del acta de recepción del servicio
Total, plazo de ejecución	60 días calendario

c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado en toda la extensión de la vía correspondiente al TRAMO: específicamente en La ruta N° HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) trayectoria: CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 13.520 Km

Las coordenadas de ubicación del tramo son las siguientes:

Cuadro N° 1: Ubicación del Proyecto

Departamento	Huánuco
Provincia	Pachitea
Distrito	Umari
Localidades	Goyarpunta
	Goyarsilla
	Dos Pozos
	Cosmopolita
	Pinquiryay

Fuente: Trabajo de Gabinete
Elaboración: E.T.





Cuadro N° 2: Coordenadas del Proyecto

TRAMO I	DESCRIPCION	COORDENADAS UTM		ALTITUD
		NORTE	ESTE	
0+000 al 13+520Km.	INICIO: LA PUNTA	8908454.569	387271.626	3011 m.s.n.m.
	FINAL: PINQUIRAY	8911341.261	394298.139	2818 m.s.n.m.

d. ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

e. PENALIDAD POR MORA.

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

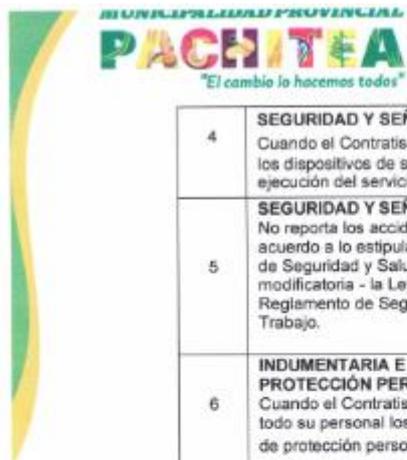
f. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades



PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
3	CUADERNO DE OCURRENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurrencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.



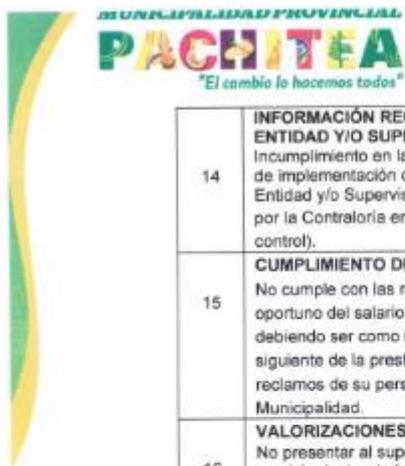
GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
8	IMPACTO AMBIENTAL Si la Municipalidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
9	EQUIPOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO. Cuando el Contratista no cuente con los equipos en el lugar de prestación del servicio, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar el servicio.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
10	MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar el servicio.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
11	MATERIALES Y EQUIPOS Emplea materiales y equipos no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en la ejecución del servicio).	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
13	HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.





14	INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
15	CUMPLIMIENTO DE PAGOS No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, evidenciado por reclamos de su personal ante la Municipalidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
16	VALORIZACIONES No presentar al supervisor la valorización del servicio dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
17	AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo al plazo dispuesto el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
18	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel del servicio en durante la ejecución hasta la recepción del servicio.	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
19	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE No presencia del personal clave y no clave en la ejecución del servicio.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
20	No adjunta las pruebas de control de calidad en las valorizaciones tramitadas	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
21	No subsana las observaciones a la valorización, realizadas por el supervisor o inspector, o de ser el caso, por la entidad, dentro del plazo indicado en el documento de notificación de las observaciones.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
22	Ejecuta partidas que no cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.25 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
23	No se presenta el personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.1 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.





Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectiva por la supervisión o inspección en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido según corresponda o en la liquidación del servicio, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- a. El Supervisor y/o inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones descritas en la tabla anterior, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de cometida la infracción, pone en conocimiento del Hecho al Área Usaria, quien en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a notifica Vía Correo Electrónico al Contratista el supuesto incurrido pasible de penalidad, otorgándole el plazo mínimo de dos (02) días hábiles para que remita sus descargos, de corresponder.
- b. La entidad dispone de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para evaluar el descargo y emitir su decisión, que debe ser notificada al Contratista Vía Correo Electrónico en un plazo máximo de 05 días hábiles, de emitida la decisión.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de prestaciones

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan a continuación:





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

RN/:

DETERMINACION DE LA FORMULA POLINOMICA

Proyecto : MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L-13.520 KM.

Lugar : GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY;
: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Fecha : #####

AGRUPACION PRELIMINAR

IF	IJ	ELEMENTO	PARCIAL	% INCI.	AGR. 1	COEF. ACUM.1	AGR. 2	COEF. ACUM.2	Orden Mon.
1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	87566.14	13.82%	1	0.138	J	0.138	1
2	32	Flete terrestre	33040.96	6.76%	4	0.067	FDM	0.092	2
3	30	Dólar mas inflación mercado USA	6371.52	1.30%	6	0.013	FDM		2
4	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	5766.46	1.18%	7	0.012	FDM		2
5	48	Maquinaria y equipo nacional	296766.53	60.71%	2	0.607	MM	0.663	3
6	49	Maquinaria y equipo importado	27216.00	5.57%	5	0.056	MM		3
7	39	Indice general de precios al consumidor	52123.21	10.66%	3	0.107	G	0.107	4
TOTAL			488851.22	100.00%		1.000		1.000	

CONFORMACION DE MONOMIOS

IFM	N° IJ	IJ	ELEMENTO	INCI. ELEM.	SMB. AGR.	% IM	COEF. MON.
1	1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	0.138	J	100.00%	0.138
2	2	32	Flete terrestre	0.067	FDM	72.83%	0.092
3	3	30	Dólar mas inflación mercado USA	0.013	FDM	14.13%	
4	4	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	0.012	FDM	13.04%	
3	5	48	Maquinaria y equipo nacional	0.607	MM	91.55%	0.663
6	6	49	Maquinaria y equipo importado	0.056	MM	8.45%	
4	7	39	Indice general de precios al consumidor	0.107	G	100.00%	0.107
TOTAL				1.000			1.000

FORMULA POLINOMICA:

$$K = 0.138 \frac{Jr}{Jo} + 0.092 \frac{FDMr}{FDMo} + 0.663 \frac{MMr}{MMo} + 0.107 \frac{Gr}{Go}$$



Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

j. CONFORMIDAD.



La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previo informe favorable del Supervisor y/o inspector contratado por la Municipalidad en el plazo máximo de siete (7) 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 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.

k. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma parcial en pagos mensuales según valorización de avance de ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado presentado por el contratista con la aprobación del supervisor o inspector.
- Informe de conformidad del Supervisor o inspector del servicio.
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en Mesa de Partes de la Entidad, sito en JR. ESPINAR N° 121 – PANA-O-PACHITEA-HUÁNUCO.

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.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

I. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 576,844.44 (quinientos setenta y seis mil ochocientos cuarenta y cuatro con 44/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/144,211.11 (ciento cuarenta y cuatro mil doscientos once con 11/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de; "Mantenimiento Periódico" de; caminos vecinales y/o vías departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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

cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica	Experiencia laboral requerida
Residente o Responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado	Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 24 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" ó "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como; Residente, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los



Acreditación:

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

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

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

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

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

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

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

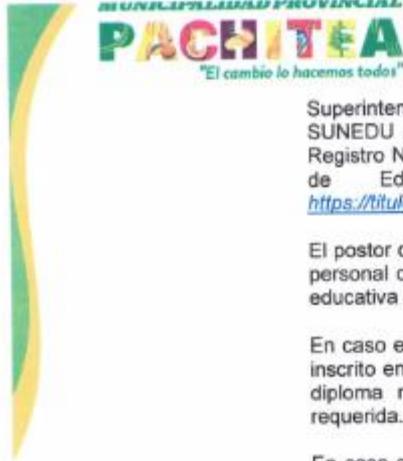
Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica
Residente o responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO Y/O BACHILLER 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://online.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Artificados, 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.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos.

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2.000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m ³	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd ³	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

Acreditación:

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

Advertencia

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

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 10%.

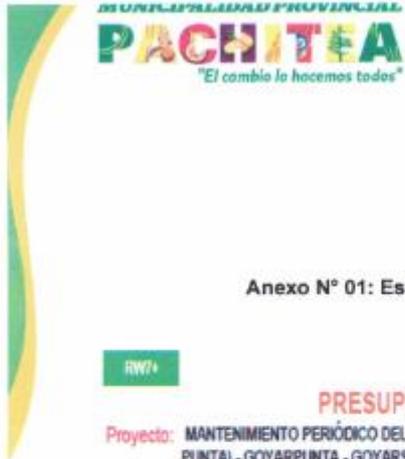
Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

4. ANEXOS.

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado. Anexo N° 02: Gestión de riesgos en la Ejecución Contractual.





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

RW74

PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Proyecto: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-918: EMP. PE-18 B (LA PUNTA) - GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY, DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L=13.520 KM.

Lugar: GOYARPUNTA - GOYARSILLA - DOS POZOS - COSMOPOLITA - PINQUIRAY;

Cliente: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Fecha: 01/08/2025

PARTIDAS	UND	METRADO	P.U.	PARCIAL
01 TRABAJOS PRELIMINARES				53 533.91
01.01 CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA	glb	1	9 785.99	9 785.99
01.02 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GBL	1	32 040.99	32 040.99
01.03 TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	13.52	825.74	11 184.00
01.04 MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	glb	1	942.99	942.99
02 PAVIMENTOS				303 309.87
02.01 REPOSICION DE AFIRMADO (e=0.10m.)	m3	6894.1	45.31	303 309.87
03 TRANSPORTE				66 879.78
03.01 TRANSPORTE DE MAT. HASTA 1 KM	m3 -km	8987.03	6.18	41 192.10
03.02 TRANSPORTE DE MAT. GRANULAR > 1 KM	m3 -km	22338.24	1.15	25 886.88
04 FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				12 605.65
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				6 800.00
04.01.01 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA EQUIPOS	UNID	3	800.00	1 800.00
04.01.02 ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	GLB	2	2 500.00	5 000.00
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES				1 115.00
04.02.01 INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	3	90.00	150.00
04.02.02 BOLSA DE PLASTICO 1MX1M	CTO.	1	15.00	15.00
04.02.03 SACO DE RAFIA 55 CM X 95 CM.	UNID	25	3.00	75.00
04.02.04 DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	1.5	250.00	375.00
04.02.05 LIMPIEZA DE BANOS PORTATILES	und	1	500.00	500.00
04.03 PREVENCION DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				3 690.55
04.03.01 SEÑALIZACION EN OBRA	und	4	500.00	2 000.00
04.03.02 SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	4	100.00	400.00
04.03.03 BOLETINES AMBIENTALES	UNID	55	9.83	540.85
04.03.04 PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0.5	1 500.00	750.00
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				750.00
04.04.01 PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0.5	1 500.00	750.00
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				250.00
04.05.01 RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	GLB	0.5	500.00	250.00



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

SUB GERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

PACHITEA
 "El cambio lo hacemos todos"

ANEXO N° 02: GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R01	Prestaciones adicionales del servicio Moderado		X			Anticiparse a los problemas que puedan afectar la ejecución del servicio, realizando una supervisión y seguimiento constante a la ejecución	X	
R02	Ampliaciones de plazo de la ejecución del servicio Moderado		X			El contratista debe contar con un equipo de logística competente para la atención oportuna con todos los materiales requerido para ejecutar el servicio, así como el manejo de problemas sociales, el contratista debe realizar las acciones necesarias de comunicación adecuada con todos los involucrados en la ejecución del servicio		X
R03	Bloqueo de vías de acceso al lugar de prestación del servicio Moderado			X		Implementar un Plan de Acción de respuesta ante el bloqueo de vías indicando rutas alternativas y trabajos de desbloqueo de vías		X
R04	Paralización del servicio por causa de lluvias Baja			X		El Contratista debe solicitar la ampliación del plazo y presentar un cronograma actualizado de Ejecución del Servicio	X	X



3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista
R05	Incumplimiento de los protocolos de seguridad	Baja	X					X
R06	Pérdida total o parcial de los equipos y/o materiales con los cuales se ejecuta el trabajo en el lugar de ejecución del servicio	Alta				X		X
R07	Accidentes personales de trabajadores durante la ejecución del servicio	Alta				X		X
R08	Daños causados a terceros que transiten por la vía en mantenimiento	Alta				X		X



REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO VIAL**



CAPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Hacer eficientemente transitable a la vía para mejor confort durante el viaje, reducir el tiempo de viaje y el costo de operación de los vehículos, propiciar la integración cultural, comercial y social de las localidades aledañas y beneficiarias de la vía y favorecer el turismo desarrollado en la zona.

3.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

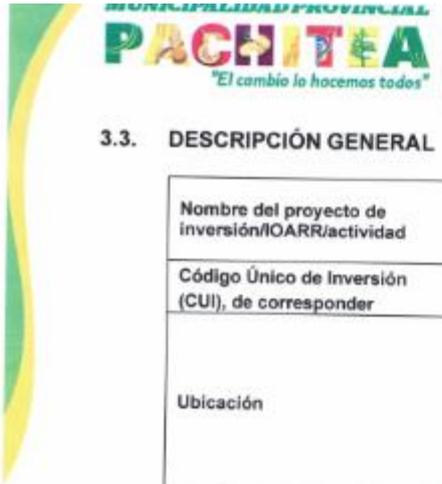
Objetivo general.

Contratar el Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM., a fin mejorar la transitabilidad de la citada vía.

Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Facilitar el acceso la población a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales integradas en la vida departamental y nacional, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Mejorar las condiciones actuales de la calzada del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.
- Mejorar las condiciones actuales del drenaje superficial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.
- Mejorar las condiciones actuales de la señalización y dispositivos de seguridad vial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.





3.3. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818 (LA PUNTA) - PANACCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	: No aplica
Ubicación	: CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-818: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANACCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM. Km. Región : Huánuco Provincia : Pachitea Distrito : Umari Localidad : La punta – Panacocha.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.4.1. ESTADO SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL VINCULADA AL SERVICIO

Conforme a lo instaurado en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales de participación vecinal en labores públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, fomentando el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de los servicios de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Vecinal (Servicios de conservación periódica).

La Ley Orgánica de Municipalidades indica que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión, Servicios de mantenimientos periódico y/o rutinarios y servicios públicos municipales. Por otro lado, diversos Gobiernos Locales y Provinciales a nivel nacional, han informado la necesidad de contar con recursos para la ejecución de proyectos de inversión pública, con el fin de mejorar las condiciones sociales y económicas de sus localidades con incidencia en la población más necesitada.

Según lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como, aprobar el documento técnico mediante resolución.





El tramo objeto de mantenimiento se ubica en el sistema vecinal, y el servicio de mantenimiento, está orientado a lograr una circulación permanente y segura en el camino a intervenir, teniendo como actividad principal la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, donde se ha considerado mantener el trazo de la vía existente.

En general el afirmado del camino vecinal a dar mantenimiento en la actualidad se encuentra desgastado. No se tienen documentos relacionados a la última intervención del camino, pero se estima un periodo no mayor a 5 años, el mismo que a la fecha ha sobrepasado la vida útil. Sin embargo, no existen mantenimientos rutinarios hasta el presente año, originando deterioro en determinados sectores por diversos factores (tránsito vehicular y por las constantes lluvias en épocas de invierno).

En ese sentido nace la necesidad de realizar el MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCHOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM., para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

Aprobación del Expediente Técnico o Documento Técnico.

El Expediente Técnico o Documento Técnico del Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCHOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM., fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 587-2025- MPP/A, motivo por el cual el servicio será ejecutado conforme a los lineamientos establecidos en el mismo.

3.4.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación

Item	Objeto	Unidad de Medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCHOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.	Kilometro	2.34 KM.



El servicio será ejecutado a TODO COSTO, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

3.4.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

RESUMEN DE METRADOS				
PROYECTO	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU819; EMP. HU-819(LA PUNTA) - PANAOCOCHA - (KM 02+340), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L= 2.340 KM.			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	TOTAL
01. TRABAJOS PRELIMINARES				
1.01	: CAMPAMENTO DE OBRA	Glb	1,00	1,00
1.02	: TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	2,34	2,34
1.03	: MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Glb	1,00	1,00
02. CONSERVACION DE CALZADA				
02.01	: REPOSICION DE AFIRMADO E=0.10 M	m3	1.181.90	1.181.90
03. TRANSPORTE				
03.01	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA HASTA 1 km	m³-km	1.181.90	1.181.90
03.02	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA MAYOR 1 km	m³-km	4.793.13	4.793.13
04.05. RICA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				
04.01.01	MANTENIMIENTO DE MAGUNARIA Y EQUIPOS	und	1,00	1,00
04.01.02	ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	Glb	0,30	0,30
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y EFUENTES				
04.02.01	INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0,50	0,50
04.02.02	BOLSAS DE PLASTICO 1M X 1M	Cfo.	0,35	0,35
04.02.03	SACO DE BARRA 55 CM X 95 CM	und	7,00	7,00
04.02.04	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0,50	0,50
04.02.05	LIMPIEZA DE BAÑOS PORTATILES	und	0,30	0,30
04.03 PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				
04.03.01	SEÑALES EN OBRA	und	1,00	1,00
04.03.02	SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	2,00	2,00
04.03.03	BOLETINES AMBIENTALES	und	15,00	15,00
04.03.04	PERSONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0,15	0,15
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				
04.04.01	PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0,15	0,15
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				
04.05.01	RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	Glb	0,15	0,15

También forma parte de las actividades a ejecutar la elaboración y presentación de la liquidación final del servicio.

3.4.4. PROCEDIMIENTO.

Ejecución del Mantenimiento periódico.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas generales y las especificaciones específicas del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 587-2025-MPP/A, que forma parte de los presentes términos de referencia.

Liquidación del servicio.

EL Contratista elaborará y presentará a la entidad la Liquidación del Servicio con el siguiente contenido mínimo.

- ✓ Antecedentes
- ✓ Objetivos de la liquidación
- ✓ Ficha de Identificación de Servicio.
- ✓ Copia de los Informes de cada Valorización del Residente.
- ✓ Memoria Descriptiva Valorizada Completa:





- Liquidación Económica del Servicio.
- Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
- Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
- Cálculo de Reintegros.
- Estado Económico Financiero.
- Copia de Comprobantes.
 - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
 - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización. Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
 - Copia de Factura cancelada de cada Valorización. Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
- Cálculo de penalidades si las hubiera:
- Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
- Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
- Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización.
- Copia de Contrato de Servicio.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- Copia del Acta de Inicio del Servicio.
- Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
- Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después).
- Cuaderno de ocurrencias de ejecución del servicio.
- Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
- Conclusiones
- Recomendaciones.
- Anexos.
 - Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

La liquidación debe ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de consentida la resolución del contrato del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de recibida la liquidación del servicio, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad





ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo de treinta (30 días calendario), siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

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

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

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

La liquidación del servicio contratado será ejecutada con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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

3.4.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030.
- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030. En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.º 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.º 010-2014-MTC/14 del





09.04.2014.

- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- Cumplir con la Normas y Códigos Considerados en el Expediente Técnico aprobado.

3.4.6. SEGUROS

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

PÓLIZA DE SEGUROS DE RIESGO DE INGENIERÍA.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con la Póliza de Seguros de Riesgo de Ingeniería con vigencia desde el día de inicio de ejecución del servicio hasta la recepción total del mismo. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el postor ganador deberá presentar previo al inicio de la ejecución del servicio la citada póliza debidamente endosado a favor de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CONTRA TERCEROS.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con seguro de responsabilidad contra terceros, o responsabilidad civil (RC), que es una póliza que protege al contratista y/o la entidad ante reclamaciones de terceros por daños materiales o personales causados por su negligencia o acciones en la ejecución del servicio. Esta cobertura es fundamental para minimizar el impacto financiero en caso de que se deba indemnizar a un tercero por un accidente o incidente.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio con vigencia del seguro hasta la culminación del servicio.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

Así mismo el contratista está obligado adquirir los demás seguros establecidos en los Gastos Generales del presente servicio.



3.4.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

3.4.7.1. Mantenimiento preventivo.



GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

- No aplica
- 3.4.7.2. **Soporte técnico.**
No aplica
- 3.4.7.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**
3.4.7.4. No aplica.

3.4.8. RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de trabajo del contratista aprobado por el área usuaria.
- Tramo del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM., en óptimas condiciones.
- Liquidación del servicio aprobada.

3.4.9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATIST

3.4.9.1. Requisitos del proveedor y/o contratista.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- No contar con impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

3.4.9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor y/o contratista.

A. Equipamiento estratégico.

El equipamiento estratégico se describe en los requisitos de calificación

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd3	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Todo el equipamiento estipulado en el Expediente Técnico del servicio, no considerado anteriormente

C. Infraestructura estratégica.

No aplica.

D. Infraestructura no estratégica.

No aplica.





E. Personal clave.

Para la ejecución del servicio se requiere la participación del siguiente personal clave.

Cargo a desempeñar	Profesion	Cantidad de personal requerido
Residente o Responsable Del servicio	Ing Civil	01

Las funciones que desempeñará cada profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Residente o Responsable del servicio	<p>Las funciones y/o actividades específicas del Residente o Responsable del servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al Documento Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, proveedores de materiales y equipos, etc.).</p>
	<p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Expediente Técnico • Reconocimiento del Área de Ejecución del servicio • Informar inicialmente sobre la compatibilidad del expediente técnico aprobado por la entidad, disponibilidad de terreno y verificación en campo del Expediente Técnico, el mismo que deberá ser evaluado y visado por el Supervisor o Inspector, quien informará a la entidad. • Participar en la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio. • Participación y suscripción del acta de entrega de terreno. • Elaborar y/o validar los cronogramas de ejecución y Valorizado de servicio. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el acta de inicio de servicio conjuntamente con el supervisor o inspector, indicando la fecha de inicio de servicio. • Ejercer la dirección técnica del servicio de acuerdo al expediente técnico, adoptando las medidas pertinentes y oportunas, para culminar los trabajos a actividades en el plazo previsto y dentro de los costos correspondientes. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas. • Realizar el control técnico administrativo del servicio y el Control económico del servicio. • Llevar el control de los plazos del servicio y sus ampliaciones de





darse el caso, actualizando oportunamente el cronograma del servicio en barras Gantt y cronograma valorizado.

- Implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarias, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias, así como en los informes que debe presentar.
- Liderar los trabajos de control de la ejecución y calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir los planes de seguridad durante la ejecución del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector o supervisor de servicio.
- Implementar las acciones de controles medioambientales del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector a supervisor
- Controlar permanentemente los materiales y recursos del servicio.
- Disponer el retiro, reemplazo de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico Aprobado.
- A solicitud del supervisor o Inspector disponer el retiro de la persona o personas que incumplan los reglamentos de trabajo y seguridad, causando conflictos o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución del servicio, mediante un informe avalado por el inspector o supervisor de servicio que será presentado a la entidad. Coordinar y tener informado al de: retiros, deserciones, reemplazos, rotación y nuevos ingresos de personal.
- En caso de modificaciones no sustanciales durante la ejecución de servicio al expediente técnico, deberá presentar al supervisor, la solicitud de modificación de forma inmediata con las justificaciones técnicas y económicas sustentadas incluyendo sus implicancias. La solicitud de aprobación debe estar con el visto bueno del inspector o supervisor de servicio, quien alcanzará a la entidad.
- Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierte como necesaria para los fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor y este a su vez a la Entidad, para su evaluación y conformidad de ser pertinentes.
- Elaborar mensualmente un informe sobre las actividades y avances del servicio, en el cual se indique toda la información relevante relacionada con la ejecución del servicio y a la determinación de sus costos tales como: valorización de avance físico del servicio.
- Elaborar la documentación ((informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del servicio,
- Custodiar el cuaderno de ocurrencias.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencia, las incidencias de importancia para el servicio. (Consultas, propuestas, incidentes, avances) y toda información relevante del servicio.
- Absolver las observaciones efectuadas par la entidad, inspector o supervisor de servicio a los documentos e informes presentados y/o actividades en ejecución.
- Otras actividades que el Residente o Responsable del servicio



	<p>considere como necesarias para la correcta y oportuna ejecución del servicio.</p> <p>Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la culminación y solicitar la recepción del servicio al supervisor/inspector. • Elaborar y suscribir junto al supervisor o inspector el acta de terminación de servicio. • Participar en la recepción del servicio. • Elaborar el Informe Final del servicio.
--	--

F. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración.	Experiencia laboral mínima de 24 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico.



Así mismo se advierte que forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del servicio a ser contratado, no contemplados en los literales precedentes.

3.4.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Mantener de manera constante y permanente a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente).
- Atender a través del Residente, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos.
- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del servicio.
- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio.
- Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para talefecto.
- Garantizar que todos los materiales y equipos destinados al servicio, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
- Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector los rechaza en caso no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
- Llevar al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
- Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio.
- Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos
- Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, el reglamento nacional



de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad por las reclamaciones que dieron lugar por infracción de las mismas.

- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción.
- Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Abstenerse de iniciar la ejecución del servicio, sino ha implementado el cuaderno de ocurrencias. Con la apertura del cuaderno de ocurrencias, el contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la ejecución del servicio.
- Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en el lugar de ejecución del servicio, en forma periódica
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su



personal.

3.4.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio, entre ellos.

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.

3.4.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

3.4.13. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.
- Realizar la entrega del terreno para la ejecución del servicio.
- Entregar un juego del expediente técnico completo, así como los demás documentos necesarios para el inicio de la ejecución del servicio, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3.4.14. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

Alcance de la garantía

Contra todo defecto de ejecución del servicio o de los materiales, que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

Condiciones de la garantía

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que la Municipalidad le indique durante el periodo de 01 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha de recepción de servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.

3.4.15. CONFIDENCIALIDAD





El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.

3.4.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

3.4.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El control de la ejecución del servicio estará a cargo del supervisor o inspector contratado por la municipalidad para dicho fin, quien debe verificar que los trabajos de ejecuten conforme a lo establecido en el expediente técnico.

La supervisión del servicio se realizará de manera constante y permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Todo el material y mano de obra empleados deben ser aprobados por la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección. Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en el lugar de ejecución del servicio, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el contrato original será resultado como una consulta por la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Provincial de Pachitea.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el expediente técnico original será resultado de una consulta previa a la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Pachitea.



a. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos

b. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos



- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad.
- c. **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**
 - Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
 - Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
 - Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad

3.4.18. VALORIZACIONES DEL SERVICIO

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

Los metrados del servicio ejecutado se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable, durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibida la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada por el Contratista al Inspector o Supervisor con el siguiente contenido mínimo:

- I. **Generalidades:**
 - 1.1. Ficha Técnica.
 - 1.2. Informe del Residente.
 - 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
 - 1.4. Plano de Ubicación y localización.
 - 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
- II. **Reportes de trabajo:**
 - 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
 - 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
 - 2.3. Valorización mensual.
 - 2.4. Resumen de Valorización.
 - 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:
 - Ensayos según el expediente técnico.
 - Otros ensayos necesarios y/o encargados que se consideren



de carácter obligatorio.

III. Programación de Trabajos:

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".

IV. Recursos utilizados

- 4.1. Recursos Humanos
- 4.2. Materiales.

V. Informe de Impacto Ambiental

VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Anexos

- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
- Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Acta de Inicio de Servicio
- Copia del Contrato de Servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

3.4.19. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

En la fecha de la culminación del servicio, el jefe del servicio anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción del mismo. 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 ocurrencias y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de





conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por dos representantes del área usuaria, necesariamente ingenieros y el Inspector o Supervisor del servicio

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el jefe del servicio entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencias, el cual es devuelto a la finalización del acto al jefe del servicio con la anotación pertinente del inspector o supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad del servicio culminado y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluido en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencias.

El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone del plazo que le otorgue el Comité de Recepción, para la subsanación de las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. El plazo a otorgar al contratista deber ser concordante con los plazos establecidos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye al lugar de prestación del servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió



realizarse.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de la liquidación del servicio.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Realizadas las prestaciones para la culminación del servicio, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio, mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, sin perjuicio de resolver el contrato.

Si por causas ajenas al contratista la recepción del servicio se retrasa, superando los plazos establecidos para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción del servicio, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

3.4.20. 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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



3.4.21. NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE

En todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, resulta aplicable lo establecido en las siguientes normas:

- Ley General de Contrataciones Públicas - Ley 32069.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.4.22. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN



a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en el plazo máximo de **40 días calendario** que incluye las actividades propias de la ejecución del mantenimiento periódico y la liquidación del servicio, conforme se muestra a continuación:

Concepto	Plazo de ejecución
Actividades propias del mantenimiento periódico	<p>10 días calendario contados, contado del día siguiente de cumplida las siguientes condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la entidad haya efectuado la entrega del terreno. • Que la entidad haya comunicado la designación del inspector o supervisor. • Que la entidad haya entregado copia del Expediente Técnico del servicio. <p>Las condiciones antes mencionadas deben cumplirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>
Liquidación del servicio	30 días calendario , contados del día siguiente del acta de recepción del servicio
Total, plazo de ejecución	40 días calendario

c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado en toda la extensión de la vía correspondiente al TRAMO: específicamente en La ruta N° HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) trayectoria: CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-818 (LA PUNTA) - PANAOCOCHA (KM 02+340); DISTRITO DE UMARI, PACHITEA, L=2.34 KM.

Las coordenadas de ubicación del tramo son las siguientes:

Cuadro N° 1: Ubicación del Proyecto

Departamento	Huánuco
Provincia	Pachitea
Distrito	Umari
Localidades	Santo Torbio de la Punta Panacocha

Fuente: Trabajo de Gabinete
 Elaboración: E.T.



Cuadro N° 2: Coordenadas del Proyecto

TRAMO I	DESCRIPCION	COORDENADAS UTM		ALTITUD
		NORTE	ESTE	
0+000 al 02+340 Km.	INICIO: Dv. LA PUNTA	8908631.171	387464.065	3019 m.s.n.m.
	FINAL: PANAOCOCHA	8909991.809	387810.855	2903 m.s.n.m.

d. ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

e. PENALIDAD POR MORA.

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

f. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
3	CUADERNO DE OCURRENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurrencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.



		reportado	
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
8	IMPACTO AMBIENTAL Si la Municipalidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
9	EQUIPOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO. Cuando el Contratista no cuente con los equipos en el lugar de prestación del servicio, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar el servicio.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
10	MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar el servicio.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
11	MATERIALES Y EQUIPOS Emplea materiales y equipos no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en la ejecución del servicio).	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
13	HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.





14	INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
15	CUMPLIMIENTO DE PAGOS No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, evidenciado por reclamos de su personal ante la Municipalidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
16	VALORIZACIONES No presentar al supervisor la valorización del servicio dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
17	AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo al plazo dispuesto el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
18	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel del servicio en durante la ejecución hasta la recepción del servicio.	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
19	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE No presencia del personal clave y no clave en la ejecución del servicio.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
20	No adjunta las pruebas de control de calidad en las valorizaciones tramitadas	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
21	No subsana las observaciones a la valorización, realizadas por el supervisor o inspector, o de ser el caso, por la entidad, dentro del plazo indicado en el documento de notificación de las observaciones.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
22	Ejecuta partidas que no cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.25 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
23	No se presenta el personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.1 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.



Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectiva por la supervisión o inspección en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido según corresponda o en la liquidación del servicio, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- a. El Supervisor y/o inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones descritas en la tabla anterior, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de cometida la infracción, pone en conocimiento del Hecho al Área Usuaria, quien en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a notifica Vía Correo Electrónico al Contratista el supuesto incurrido pasible de penalidad, otorgándole el plazo mínimo de dos (02) días hábiles para que remita sus descargos, de corresponder.
- b. La entidad dispone de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para evaluar el descargo y emitir su decisión, que debe ser notificada al Contratista Vía Correo Electrónico en un plazo máximo de 05 días hábiles, de emitida la decisión.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de prestaciones

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan a continuación:





GERENCIA DE
 INFRAESTRUCTURA
 Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
 PROYECTOS Y
 OBRAS PÚBLICAS

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

IN7+

DETERMINACION DE LA FORMULA POLINOMICA

Proyecto : MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819 : EMP. HU-818(LA PUNTA) - PANAOCOCHA - (KM 02+340), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L=2,340 KM.
Lugar : PANAOCOCHA - (KM 02+340), DISTRITO DE UMARI - PROVINCIA DE PACHITEA - REGIÓN H
Fecha : JUNIO DE 2025

AGRUPACION PRELIMINAR

Nº	IU	ELEMENTO	PARCIAL	% INCD.	AGR. 1	COEF. ACUM.1	AGR. 2	COEF. ACUM.2	Orden Mov.
1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	12637.81	14.08%	1	0.141	J	0.141	1
2	32	Flete terrestre	11624.50	12.93%	4	0.129	F	0.129	2
3	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	3998.14	4.45%	6	0.045	MD	0.059	3
4	30	Dólar mas inflación mercado USA	1260.98	1.40%	7	0.014	MD		3
5	48	Maquinaria y equipo nacional	44505.05	49.51%	2	0.495	MM	0.541	4
6	49	Maquinaria y equipo importado	4140.50	4.61%	5	0.046	MM		4
7	39	Índice general de precios al consumidor	11725.05	13.04%	3	0.130	G	0.130	5
TOTAL			89892.03	100.00%		1.000		1.000	

CONFORMACION DE MONOMIOS

Nº	Nº IU	IU	ELEMENTO	IND. ELEM.	SMBL. AGR.	% IM	COEF. MON.
1	1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	0.141	J	100.00%	0.141
2	2	32	Flete terrestre	0.129	F	100.00%	0.129
3	3	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	0.045	MD	76.27%	0.059
4	4	30	Dólar mas inflación mercado USA	0.014	MD	23.73%	
5	5	48	Maquinaria y equipo nacional	0.495	MM	91.50%	0.541
6	6	49	Maquinaria y equipo importado	0.046	MM	8.50%	
7	7	39	Índice general de precios al consumidor	0.130	G	100.00%	0.130
TOTAL				1.000			1.000

FORMULA POLINOMICA:

$$K = 0.141 \frac{J_r}{J_o} + 0.129 \frac{F_r}{F_o} + 0.059 \frac{MD_r}{MD_o} + 0.541 \frac{MM_r}{MM_o} + 0.130 \frac{G_r}{G_o}$$

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

j. CONFORMIDAD.

La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y





Proyectos, previo informe favorable del Supervisor y/o inspector contratado por la Municipalidad en el plazo máximo de siete (7) 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 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.

k. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma parcial en pagos mensuales según valorización de avance de ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado presentado por el contratista con la aprobación del supervisor o inspector.
- Informe de conformidad del Supervisor o inspector del servicio.
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en Mesa de Partes de la Entidad, sito en JR. ESPINAR N° 121 – PANAIO-PACHITEA-HUÁNUCO.



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.



GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

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.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

I. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 101,755.29 (ciento un mil setecientos cincuenta y cinco con 29/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 25,438.82 (veinticinco mil cuatrocientos treinta y ocho con 82/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el*





caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de; "Mantenimiento Periódico" de; caminos vecinales y/o vías departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

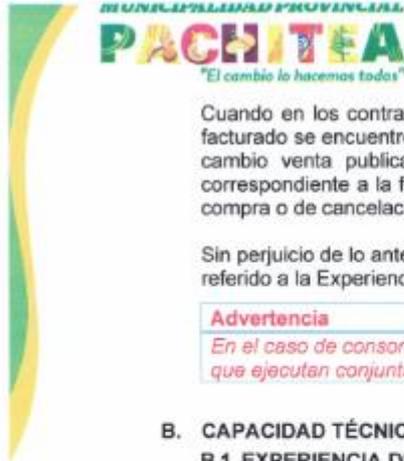
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

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



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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



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

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

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica	Experiencia laboral requerida
Residente o Responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado	Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 24 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor, en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como: Residente, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico.





			Técnico.
--	--	--	----------

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica
Residente o responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración..





Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO Y/O BACHILLER 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 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.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos.

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd3	Unidad	1
6	MOTÓNIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1



Acreditación:

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

Advertencia

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

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 10%.

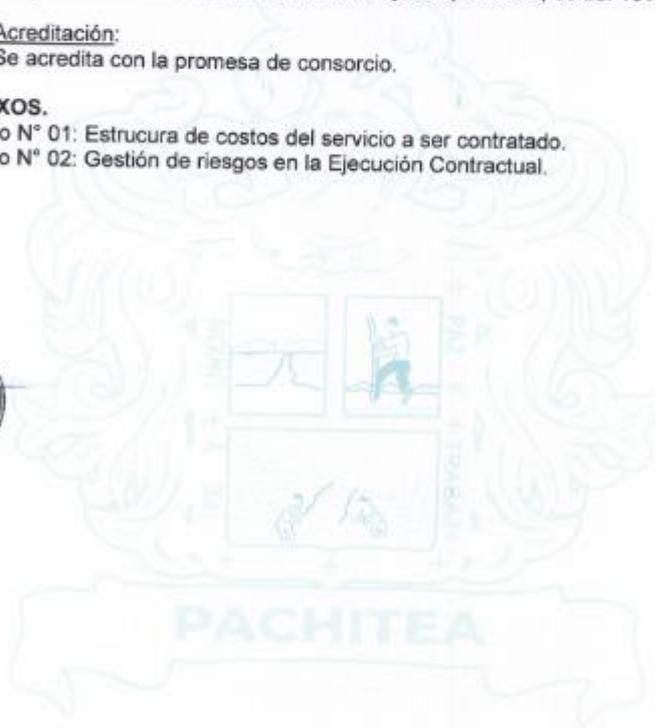
Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

4. ANEXOS.

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

Anexo N° 02: Gestión de riesgos en la Ejecución Contractual.





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

RW7+

PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Proyecto: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819 : EMP. HU-818(LA PUNTA) - PANAOCOCHA - (KM 02+340), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L=2.340 KM.

Lugar: PANAOCOCHA - (KM 02+340), DISTRITO DE UMARI - PROVINCIA DE PACHITEA - REGIÓN HUÁNUCO.

Cliente: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Fecha: JUNIO DE 2025

PARTIDAS	UND	METRADO	P.U.	PARCIAL
01 TRABAJOS PRELIMINARES				16 364.18
01.01 CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA	glo	1	6 045.99	6 045.99
01.02 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GBL	1	7 443.00	7 443.00
01.03 TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	2.34	825.74	1 932.23
01.04 MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	glo	1	942.96	942.96
02 PAVIMENTOS				44 847.31
02.01 REPOSICION DE AFIRMADO (e=0.10m.)	m ³	1018.1	44.05	44 847.31
03 TRANSPORTE				10 725.29
03.01 TRANSPORTE DE MAT. HASTA 1 KM	m ³ -km	1018.1	5.87	5 976.25
03.02 TRANSPORTE DE MAT. GRANULAR > 1 KM	m ³ -km	4129.6	1.15	4 749.04
04 FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				3 048.70
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				1 350.00
04.01.01 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA EQUIPOS	UNID	1	600.00	600.00
04.01.02 ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	GLB	0.3	2 500.00	750.00
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES				326.25
04.02.01 INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.5	50.00	25.00
04.02.02 BOLSA DE PLASTICO 1MX1M	CTO.	0.35	15.00	5.25
04.02.03 SACO DE RAFIA 55 CM X 85 CM	UNID	7	3.00	21.00
04.02.04 DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.5	250.00	125.00
04.02.05 LIMPIEZA DE BANOS PORTATILES	und	0.3	500.00	150.00
04.03 PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				1 672.45
04.03.01 SENALIZACION EN OBRA	und	1	500.00	500.00
04.03.02 SENALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	2	100.00	200.00
04.03.03 BOLETINES AMBIENTALES	UNID	15	9.83	147.45
04.03.04 PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0.15	1 500.00	225.00
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				225.00
04.04.01 PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0.15	1 500.00	225.00
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				75.00
04.05.01 RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	GLB	0.15	500.00	75.00



ANEXO N° 02: GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista
R01	Prestaciones adicionales del servicio	Moderado		X				X
R02	Ampliaciones de plazo de la ejecución del servicio	Moderado		X				X
R03	Bloqueo de vías de acceso al lugar de prestación del servicio	Moderado			X			X
R04	Paralización del servicio por causa de lluvias	Baja			X		X	X



3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS				4.3 RIESGO ASIGNADO A		
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	Entidad	Contratista
			Mitiga el riesgo	Evita el riesgo	Acepta el riesgo			
R05	Incumplimiento de los protocolos de seguridad	Baja	X			Supervisar la utilización de equipos de protección personal y ejecutar charlas de seguridad en el trabajo con todo el personal		X
R06	Pérdida total o parcial de los equipos y/o materiales con los cuales el contratista en el lugar de ejecución del servicio	Alta				Contratar una póliza de seguro de Riesgo de Ingeniería		X
R07	Accidentes personales de trabajadores durante la ejecución del servicio	Alta				Contratar una póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)		X
R08	Daños causados a terceros que transiten por la vía en mantenimiento	Alta				Contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros		X





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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



REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO VIAL**

PACHITEA



CAPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM..

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Hacer eficientemente transitable a la vía para mejor confort durante el viaje, reducir el tiempo de viaje y el costo de operación de los vehículos, propiciar la integración cultural, comercial y social de las localidades aledañas y beneficiarias de la vía y favorecer el turismo desarrollado en la zona.

3.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

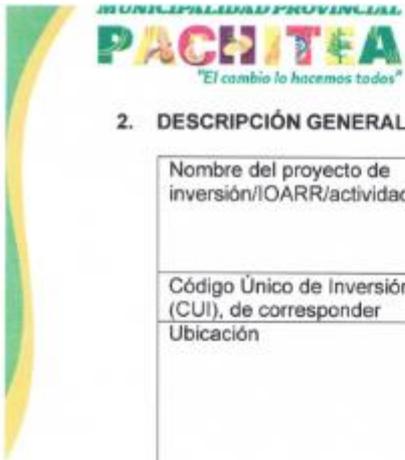
Objetivo general.

Contratar el Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.. a fin mejorar la transitabilidad de la citada vía.

Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Facilitar el acceso la población a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales integradas en la vida departamental y nacional, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Mejorar las condiciones actuales de la calzada del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.
- Mejorar las condiciones actuales del drenaje superficial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.
- Mejorar las condiciones actuales de la señalización y dispositivos de seguridad vial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.





2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	: No aplica
Ubicación	: CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM. Región : Huánuco Provincia : Pachitea Distrito : Umari Localidad : Dv. Panaacocha - Huiyan

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

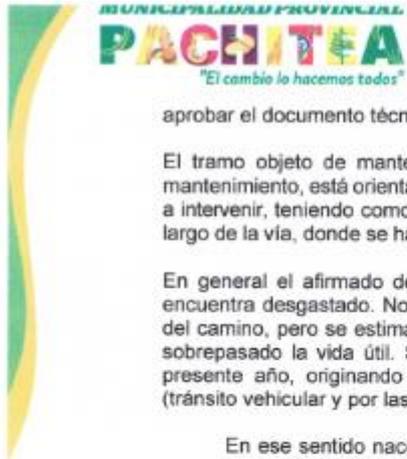
3.3.1. ESTADO SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL VINCULADA AL SERVICIO

Conforme a lo instaurado en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales de participación vecinal en labores públicas, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, fomentando el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de los servicios de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Vecinal (Servicios de conservación periódica).

La Ley Orgánica de Municipalidades indica que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión, Servicios de mantenimientos periódico y/o rutinarios y servicios públicos municipales. Por otro lado, diversos Gobiernos Locales y Provinciales a nivel nacional, han informado la necesidad de contar con recursos para la ejecución de proyectos de inversión pública, con el fin de mejorar las condiciones sociales y económicas de sus localidades con incidencia en la población más necesitada.

Según lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008- MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como,





aprobar el documento técnico mediante resolución.

El tramo objeto de mantenimiento se ubica en el sistema vecinal, y el servicio de mantenimiento, está orientado a lograr una circulación permanente y segura en el camino a intervenir, teniendo como actividad principal la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, donde se ha considerado mantener el trazo de la vía existente.

En general el afirmado del camino vecinal a dar mantenimiento en la actualidad se encuentra desgastado. No se tienen documentos relacionados a la última intervención del camino, pero se estima un periodo no mayor a 5 años, el mismo que a la fecha ha sobrepasado la vida útil. Sin embargo, no existen mantenimientos rutinarios hasta el presente año, originando deterioro en determinados sectores por diversos factores (tránsito vehicular y por las constantes lluvias en épocas de invierno).

En ese sentido nace la necesidad de realizar el MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM., para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

- **Aprobación del Expediente Técnico o Documento Técnico.**

El Expediente Técnico o Documento Técnico del Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM., fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2025- MPP/A, motivo por el cual el servicio será ejecutado conforme a los lineamientos establecidos en el mismo.

3.3.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación



Ítem	Objeto	Unidad de Medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM.	Kilometro	3.250 KM.

El servicio será ejecutado a TODO COSTO, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

3.3.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.



RESUMEN DE METRADOS				
PROYECTO	MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250), DISTRITO DE UMARI-PACHITEA-HUANUCO, L= 3,250 KM			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	TOTAL
01. TRABAJOS PRELIMINARES				
1.01	: CAMPAMENTO DE OBRA	Gb	1.00	1.00
1.02	: MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS PESADOS	Gb	1.00	1.00
1.03	: TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	KM	3.25	3.25
1.04	: MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	Gb	1.00	1.00
02. CONSERVACION DE CALZADA				
02.01	: REPOSICION DE AFIRMADO E=0.10 M	m ³	1,705.20	1,705.20
03. TRANSPORTE				
03.01	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA HASTA 1 km	m ³ -km	1,705.20	1,705.20
03.02	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA MAYOR 1 km	m ³ -km	2,648.16	2,648.16
04.00. FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				
04.01.01	: MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	und	1.00	1.00
04.01.02	: ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	Gb	0.30	0.30
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y ERUENTES				
04.02.01	: INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.50	0.50
04.02.02	: BOLSAS DE PLASTICO 1M X 1M	Cto.	0.35	0.35
04.02.03	: SACO DE RAJA 35 CM X 95 CM	und	10.00	10.00
04.02.04	: DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.50	0.50
04.02.05	: LIMPIEZA DE BAÑOS PORTATILES	und	0.35	0.35
04.03 PREVENCION DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				
04.03.01	: SEÑALES EN OBRA	und	1.00	1.00
04.03.02	: SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	1.00	1.00
04.03.03	: BOLETINES AMBIENTALES	und	10.00	10.00
04.03.04	: PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0.15	0.15
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				
04.04.01	: PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0.15	0.15
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				
04.05.01	: RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	Gb	0.15	0.15

También forma parte de las actividades a ejecutar la elaboración y presentación de la liquidación final del servicio.

3.3.4. PROCEDIMIENTO.



Ejecución del Mantenimiento periódico.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas generales y las especificaciones específicas del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 598-2025-MPP/A, que forma parte de los presentes términos de referencia.

Liquidación del servicio.

EL Contratista elaborará y presentará a la entidad la Liquidación del Servicio con el siguiente contenido mínimo.

1. Antecedentes
2. Objetivos de la liquidación
3. Ficha de Identificación de Servicio.
4. Copia de los Informes de cada Valorización del Residente.
5. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
6. Liquidación Económica del Servicio.



7. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
9. Cálculo de Reintegros.
10. Estado Económico Financiero.
11. Copia de Comprobantes.
Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización. Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
Copia de Factura cancelada de cada Valorización. Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
12. Cálculo de penalidades si las hubiera:
13. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
14. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
15. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización.
16. Copia de Contrato de Servicio.
17. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
18. Copia del Acta de Inicio del Servicio.
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después).
22. Cuaderno de ocurrencias de ejecución del servicio.
23. Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
24. Conclusiones
25. Recomendaciones.
26. Anexos.
Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

La liquidación debe ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada.

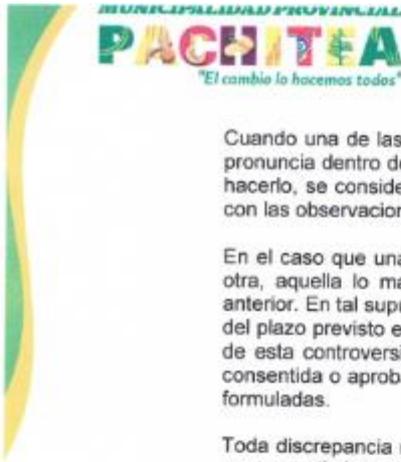
El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de consentida la resolución del contrato del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de recibida la liquidación del servicio, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo de treinta (30 días calendario), siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

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





Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

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

La liquidación del servicio contratado será ejecutada con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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

3.3.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030.
- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030. En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.º 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.º 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- Cumplir con la Normas y Códigos Considerados en el Expediente Técnico aprobado.



3.3.6. SEGUROS

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los



siguientes seguros.

PÓLIZA DE SEGUROS DE RIESGO DE INGENIERÍA.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con la Póliza de Seguros de Riesgo de Ingeniería con vigencia desde el día de inicio de ejecución del servicio hasta la recepción total del mismo. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el postor ganador deberá presentar previo al inicio de la ejecución del servicio la citada póliza debidamente endosado a favor de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CONTRA TERCEROS.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con seguro de responsabilidad contra terceros, o responsabilidad civil (RC), que es una póliza que protege al contratista y/o la entidad ante reclamaciones de terceros por daños materiales o personales causados por su negligencia o acciones en la ejecución del servicio. Esta cobertura es fundamental para minimizar el impacto financiero en caso de que se deba indemnizar a un tercero por un accidente o incidente.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio con vigencia del seguro hasta la culminación del servicio.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

Así mismo el contratista está obligado adquirir los demás seguros establecidos en los Gastos Generales del presente servicio.



3.3.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- 3.3.7.1. Mantenimiento preventivo.**
No aplica
- 3.3.7.2. Soporte técnico.**
No aplica
- 3.3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento.**
- 3.3.7.4.** No aplica.

3.3.8. RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de trabajo del contratista aprobado por el área usuaria.



- Tramo del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM., en óptimas condiciones.
- Liquidación del servicio aprobada.

3.3.9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATIST

3.3.9.1. Requisitos del proveedor y/o contratista.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- No contar con impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

3.3.9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor y/o contratista.

A. Equipamiento estratégico.

El equipamiento estratégico se describe en los requisitos de calificación

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m ³	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd ³	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Todo el equipamiento estipulado en el Expediente Técnico del servicio, no considerado anteriormente

C. Infraestructura estratégica.

No aplica.

D. Infraestructura no estratégica.

No aplica.

E. Personal clave.

Para la ejecución del servicio se requiere la participación del siguiente personal clave.

Cargo a desempeñar	Profesion	Cantidad de personal requerido
Residente o Responsable Del servicio	Ing Civil	01

Las funciones que desempeñará cada profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.





Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Residente o Responsable del servicio	Las funciones y/o actividades específicas del Residente o Responsable del servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al Documento Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, proveedores de materiales y equipos, etc.).
	<p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Expediente Técnico • Reconocimiento del Área de Ejecución del servicio • Informar inicialmente sobre la compatibilidad del expediente técnico aprobado por la entidad, disponibilidad de terreno y verificación en campo del Expediente Técnico, el mismo que deberá ser evaluado y visado por el Supervisor o Inspector, quien informará a la entidad. • Participar en la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio. • Participación y suscripción del acta de entrega de terreno. • Elaborar y/o validar los cronogramas de ejecución y Valorizado de servicio. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el acta de inicio de servicio conjuntamente con el supervisor o inspector, indicando la fecha de inicio de servicio. • Ejercer la dirección técnica del servicio de acuerdo al expediente técnico, adoptando las medidas pertinentes y oportunas, para culminar los trabajos a actividades en el plazo previsto y dentro de los costos correspondientes. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas. • Realizar el control técnico administrativo del servicio y el Control económico del servicio. • Llevar el control de los plazos del servicio y sus ampliaciones de darse el caso, actualizando oportunamente el cronograma del servicio en barras Gantt y cronograma valorizado. • Implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias, así como en los informes que debe presentar. • Liderar los trabajos de control de la ejecución y calidad de los trabajos. • Hacer cumplir los planes de seguridad durante la ejecución del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector o supervisor de servicio. • Implementar las acciones de controles medioambientales del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector a supervisor • Controlar permanentemente los materiales y recursos del servicio. • Disponer el retiro, reemplazo de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico Aprobado. • A solicitud del supervisor o Inspector disponer el retiro de la persona o



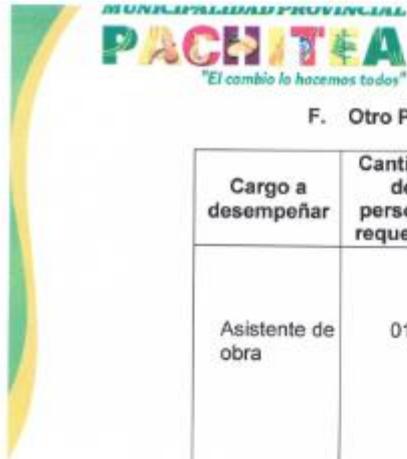


personas que incumplan los reglamentos de trabajo y seguridad, causando conflictos o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución del servicio, mediante un informe avalado por el inspector o supervisor de servicio que será presentado a la entidad. Coordinar y tener informado al de: retiros, deserciones, reemplazos, rotación y nuevos ingresos de personal.

- En caso de modificaciones no sustanciales durante la ejecución de servicio al expediente técnico, deberá presentar al supervisor, la solicitud de modificación de forma inmediata con las justificaciones técnicas y económicas sustentadas incluyendo sus implicancias. La solicitud de aprobación debe estar con el visto bueno del inspector o supervisor de servicio, quien alcanzará a la entidad.
- Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierte como necesaria para los fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor y este a su vez a la Entidad, para su evaluación y conformidad de ser pertinentes.
- Elaborar mensualmente un informe sobre las actividades y avances del servicio, en el cual se indique toda la información relevante relacionada con la ejecución del servicio y a la determinación de sus costos tales como: valorización de avance físico del servicio.
- Elaborar la documentación ((informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del servicio,
- Custodiar el cuaderno de ocurrencias.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencia, las incidencias de importancia para el servicio. (Consultas, propuestas, incidentes, avances) y toda información relevante del servicio.
- Absolver las observaciones efectuadas por la entidad, inspector o supervisor de servicio a los documentos e informes presentados y/o actividades en ejecución.
- Otras actividades que el Residente o Responsable del servicio considere como necesarias para la correcta y oportuna ejecución del servicio.

Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio.

- Comunicar la culminación y solicitar la recepción del servicio al supervisor/inspector.
- Elaborar y suscribir junto al supervisor o inspector el acta de terminación de servicio.
- Participar en la recepción del servicio.
- Elaborar el Informe Final del servicio.



F. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración.	Experiencia laboral mínima de 24 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico.



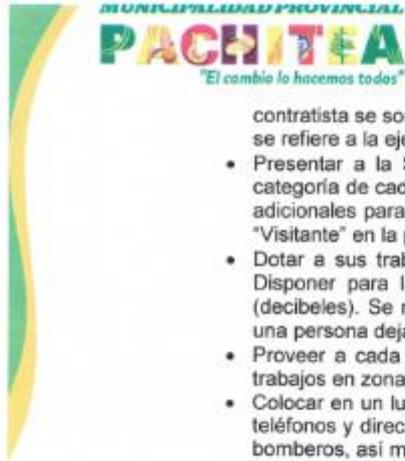
Así mismo se advierte que forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del servicio a ser contratado, no contemplados en los literales precedentes.

3.3.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Mantener de manera constante y permanente a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente).
- Atender a través del Residente, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos.
- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite



- siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del servicio.
- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
 - Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio.
 - Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para talefecto.
 - Garantizar que todos los materiales y equipos destinados al servicio, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
 - Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector los rechaza en caso no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
 - Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
 - Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
 - Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
 - Llevar al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
 - Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio.
 - Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos
 - Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad por las reclamaciones que dieron lugar por infracción de las mismas.
 - Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción.
 - Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionará a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
 - Abstenerse de iniciar la ejecución del servicio, sino ha implementado el cuaderno de ocurrencias. Con la apertura del cuaderno de ocurrencias, el



contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la ejecución del servicio.

- Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en el lugar de ejecución del servicio, en forma periódica
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.

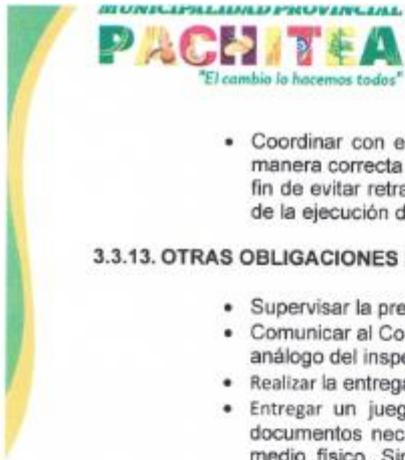


3.3.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio, entre ellos.

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.

3.3.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD



- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

3.3.13. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.
- Realizar la entrega del terreno para la ejecución del servicio.
- Entregar un juego del expediente técnico completo, así como los demás documentos necesarios para el inicio de la ejecución del servicio, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3.3.14. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

Alcance de la garantía

Contra todo defecto de ejecución del servicio o de los materiales, que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

Condiciones de la garantía

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que la Municipalidad le indique durante el periodo de 01 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha de recepción de servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.



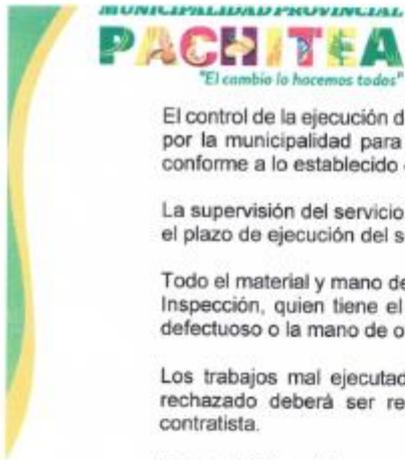
3.3.15. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.

3.3.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

3.3.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



El control de la ejecución del servicio estará a cargo del supervisor o inspector contratado por la municipalidad para dicho fin, quien debe verificar que los trabajos de ejecuten conforme a lo establecido en el expediente técnico.

La supervisión del servicio se realizará de manera constante y permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Todo el material y mano de obra empleados deben ser aprobados por la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en el lugar de ejecución del servicio, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el contrato original será resultado como una consulta por la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Provincial de Pachitea.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el expediente técnico original será resultado de una consulta previa a la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Pachitea.



a. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos

b. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

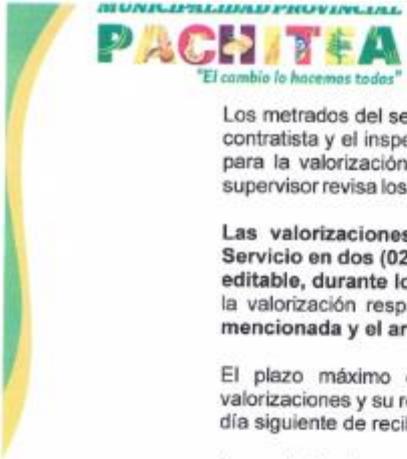
- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad.

c. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad

3.3.18. VALORIZACIONES DEL SERVICIO

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



Los metrados del servicio ejecutado se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable, durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibida la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada por el Contratista al Inspector o Supervisor con el siguiente contenido mínimo:

I. Generalidades:

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Residente.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

II. Reportes de trabajo:

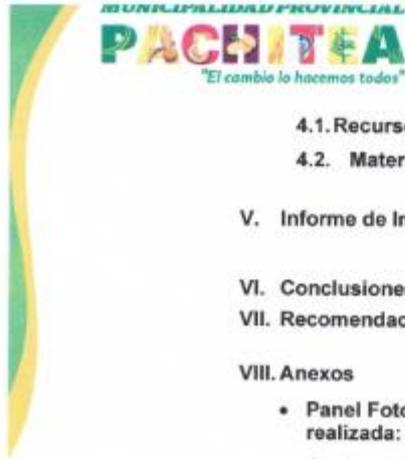
- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
- 2.3. Valorización mensual.
- 2.4. Resumen de Valorización.
- 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:
 - Ensayos según el expediente técnico.
 - Otros ensayos necesarios y/o encargados que se consideren de carácter obligatorio.

III. Programación de Trabajos:

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".

IV. Recursos utilizados





4.1. Recursos Humanos

4.2. Materiales.

V. Informe de Impacto Ambiental

VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Anexos

- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
- Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Acta de Inicio de Servicio
- Copia del Contrato de Servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

3.3.19. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

En la fecha de la culminación del servicio, el jefe del servicio anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción del mismo. 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 ocurrencias y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.



Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por dos representantes del área usuaria, necesariamente ingenieros y el Inspector o Supervisor del servicio

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el jefe del servicio entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencias, el cual es devuelto a la finalización del acto al jefe del servicio con la anotación pertinente del inspector o supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad del servicio culminado y las instalaciones y



equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluido en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencias.

El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone del plazo que le otorgue el Comité de Recepción, para la subsanación de las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. El plazo a otorgar al contratista debe ser concordante con los plazos establecidos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye al lugar de prestación del servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

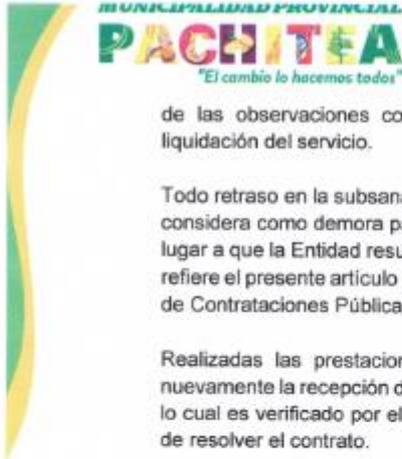
De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación





de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de la liquidación del servicio.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Realizadas las prestaciones para la culminación del servicio, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio, mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, sin perjuicio de resolver el contrato.

Si por causas ajenas al contratista la recepción del servicio se retrasa, superando los plazos establecidos para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción del servicio, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

3.3.20. 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 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

3.3.21. NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE

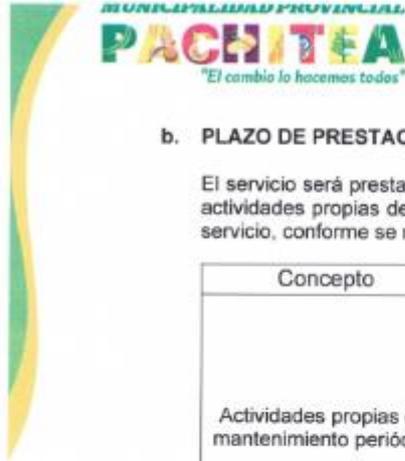
En todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, resulta aplicable lo establecido en las siguientes normas:

- Ley General de Contrataciones Públicas - Ley 32069.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

3.3.22. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.



b. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en el plazo máximo de **40 días calendario** que incluye las actividades propias de la ejecución del mantenimiento periódico y la liquidación del servicio, conforme se muestra a continuación:

Concepto	Plazo de ejecución
Actividades propias del mantenimiento periódico	10 días calendario contados , contado del día siguiente de cumplida las siguientes condiciones. <ul style="list-style-type: none"> • Que la entidad haya efectuado la entrega del terreno. • Que la entidad haya comunicado la designación del inspector o supervisor. • Que la entidad haya entregado copia del Expediente Técnico del servicio. Las condiciones antes mencionadas deben cumplirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del contrato.
Liquidación del servicio	30 días calendario , contados del día siguiente del acta de recepción del servicio
Total, plazo de ejecución	40 días calendario

c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado en toda la extensión de la vía correspondiente al TRAMO: específicamente en La ruta N° HU-819: EMP. HU-820: EMP. HU-819 trayectoria: CON CODIGO DE RUTA HU-819: EMP. HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250); DISTRITO DE UMARI – PACHITEA - HUÁNUCO, L=3.250 KM. Las coordenadas de ubicación del tramo son las siguientes:



Cuadro N° 1: Ubicación del Proyecto

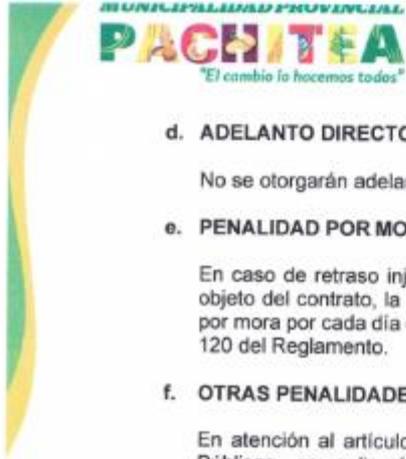
Departamento	Huánuco
Provincia	Pachitea
Distrito	Umari
Localidades	Dv Panacocha
	Huiyan

Fuente: Trabajo de Gabinete

Elaboración: E.T.

Cuadro N° 2: Coordenadas del Proyecto

TRAMO I	DESCRIPCION	COORDENADAS UTM		ALTITUD
		NORTE	ESTE	
0+000 al 03+250 Km.	INICIO: Dv. LA PUNTA	8909561.55	387489.286	3019 m.s.n.m.
	FINAL: HUIYAN	8910877.21	389490.988	2903 m.s.n.m.



d. ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

e. PENALIDAD POR MORA.

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

f. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades

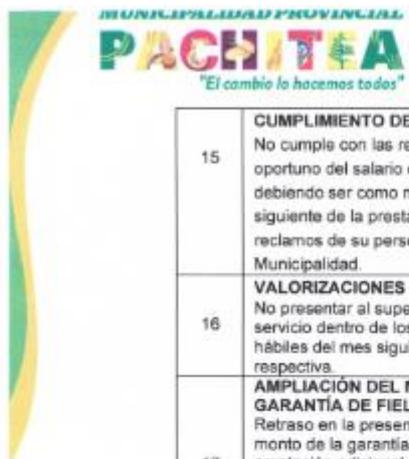


PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanezca menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
3	CUADERNO DE OCURRENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurrencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporte los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.



6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumple con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
8	IMPACTO AMBIENTAL Si la Municipalidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
9	EQUIPOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO. Cuando el Contratista no cuente con los equipos en el lugar de prestación del servicio, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar el servicio.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
10	MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar el servicio.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
11	MATERIALES Y EQUIPOS Emplea materiales y equipos no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en la ejecución del servicio).	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
13	HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
14	INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.



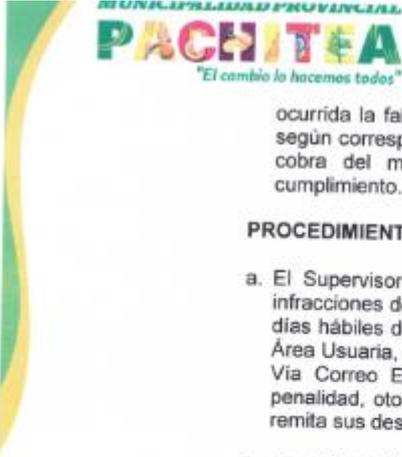


15	CUMPLIMIENTO DE PAGOS No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, evidenciado por reclamos de su personal ante la Municipalidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
16	VALORIZACIONES No presentar al supervisor la valorización del servicio dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
17	AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo al plazo dispuesto el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
18	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel del servicio en durante la ejecución hasta la recepción del servicio.	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
19	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE No presencia del personal clave y no clave en la ejecución del servicio.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
20	No adjunta las pruebas de control de calidad en las valorizaciones tramitadas	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
21	No subsana las observaciones a la valorización, realizadas por el supervisor o inspector, o de ser el caso, por la entidad, dentro del plazo indicado en el documento de notificación de las observaciones.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
22	Ejecuta partidas que no cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.25 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
23	No se presenta el personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.1 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.

Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectiva por la supervisión o inspección en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de





ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido según corresponda o en la liquidación del servicio, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- a. El Supervisor y/o inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones descritas en la tabla anterior, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de cometida la infracción, pone en conocimiento del Hecho al Área Usuaría, quien en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a notifica Vía Correo Electrónico al Contratista el supuesto incurrido pasible de penalidad, otorgándole el plazo mínimo de dos (02) días hábiles para que remita sus descargos, de corresponder.
- b. La entidad dispone de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para evaluar el descargo y emitir su decisión, que debe ser notificada al Contratista Vía Correo Electrónico en un plazo máximo de 05 días hábiles, de emitida la decisión.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de prestaciones

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan a continuación:



PACHITEA

RW7+

DETERMINACION DE LA FORMULA POLINOMICA

Proyecto : MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250), DISTRITO DE UMARI-PACHITEA-HUANUCO, L= 3.250 KM

Lugar : HUIYAN (KM 03+250), DISTRITO DE UMARI-PACHITEA-HUANUCO, L= 3.250 KM
: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Fecha : JUNIO DE 2025

AGRUPACION PRELIMINAR

IP	IU	ELEMENTO	PARCIAL	% INCI.	AGR. 1	COEF. ACUM.1	AGR. 2	COEF. ACUM.2	Orden Mon.
1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	18442.05	14.86%	1	0.149	J	0.149	1
2	32	Flete terrestre	7032.50	5.67%	4	0.057	FM	0.089	2
3	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	4019.98	3.24%	6	0.032	FM		2
4	48	Maquinaria y equipo nacional	71066.89	57.30%	2	0.574	MM	0.639	3
5	49	Maquinaria y equipo importado	6933.50	5.59%	5	0.065	MM		3
6	39	Índice general de precios al consumidor	15241.66	12.30%	3	0.123	G	0.123	4
	30	Dólar más inflación mercado USA	1168.62	0.94%	5				
TOTAL			123925.00	100.00%		1.000		1.000	

CONFORMACION DE MONOMIOS

N°M	N°IU	IU	ELEMENTO	INCI. ELEM.	SIMB. AGR.	% IM	COEF. MON.
1	1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	0.149	J	100.00%	0.149
2	2	32	Flete terrestre	0.057	FM	64.04%	0.089
3	3	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	0.032	FM	35.96%	
4	4	48	Maquinaria y equipo nacional	0.574	MM	89.83%	0.639
5	5	49	Maquinaria y equipo importado	0.065	MM	10.17%	
6	6	39	Índice general de precios al consumidor	0.123	G	100.00%	0.123
TOTAL				1.000			1.000



FORMULA POLINOMICA:

$$K = 0.149 \frac{J_r}{J_o} + 0.069 \frac{FM_r}{FM_o} + 0.639 \frac{MM_r}{MM_o} + 0.123 \frac{G_r}{G_o}$$

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

j. CONFORMIDAD.



La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previo informe favorable del Supervisor y/o inspector contratado por la Municipalidad en el plazo máximo de siete (7) 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 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.

k. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma parcial en pagos mensuales según valorización de avance de ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

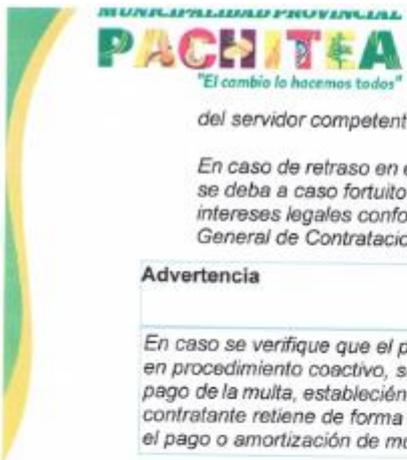
- Informe de valorización del servicio ejecutado presentado por el contratista con la aprobación del supervisor o inspector.
- Informe de conformidad del Supervisor o inspector del servicio.
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en Mesa de Partes de la Entidad, sito en JR. ESPINAR N° 121 – PANAÑO-PACHITEA-HUANUCO.

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.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

I. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 146,231.50 (ciento cuarenta y seis mil doscientos treinta y uno con 50/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 36,557.88 (treinta y seis mil quinientos cincuenta y siete con 88/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.*



Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de; "Mantenimiento Periódico" de; caminos vecinales y/o vías departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Advertencia

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

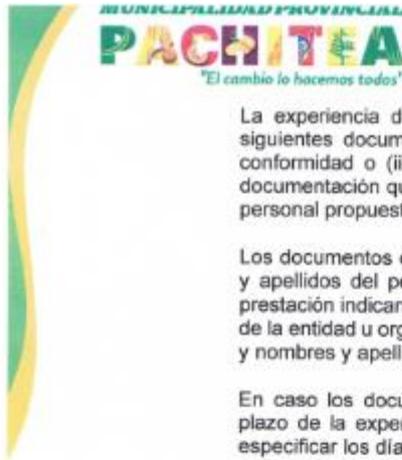
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica	Experiencia laboral requerida
Residente o Responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado	Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 24 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" ó "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como; Residente, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título.

Acreditación:





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

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

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

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

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

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

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica
Residente o responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO Y/O BACHILLER 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: <http://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de 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.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos.

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gal	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m ³	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd ³	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

Acreditación:

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

Advertencia

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

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%





El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 10%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

4. ANEXOS.

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado. Anexo N° 02: Gestión de riesgos en la Ejecución Contractual.



Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

RWT

PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Proyecto:

MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-820: EMP. HU-819 - HUIYAN (KM 03+250), DISTRITO DE UMARI-PACHITEA-HUANUCO, L= 3.250 KM

Lugar:

HUIYAN (KM 03+250), DISTRITO DE UMARI-PACHITEA-HUANUCO, L= 3.250 KM

Ciente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Fecha:

JUNIO DE 2025



PARTIDAS	UND	METRADO	P.U.	PARCIAL
01 TRABAJOS PRELIMINARES				15 705.11
01.01 CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA	glb	1	8 045.99	8 045.99
01.02 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1	8 032.90	8 032.90
01.03 TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	3.25	825.74	2 683.95
01.04 MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	glb	1	942.96	942.96
02 PAVIMENTOS				76 061.92
02.01 REPOSICION DE AFIRMADO (e=0.10m.)	m3	1705.2	44.80	76 061.92
03 TRANSPORTE				13 992.76
03.01 TRANSPORTE DE MAT. HASTA 1 KM	m3 -km	1705.2	8.42	10 947.38
03.02 TRANSPORTE DE MAT. GRANLLAR > 1 KM	m3 -km	2648.16	1.15	3 045.38
04 FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				2 933.55
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				1 350.00
04.01.01 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA EQUIPOS	UNID	1	800.00	800.00
04.01.02 ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	GLB	0.3	2 500.00	750.00
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES				360.25
04.02.01 INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.6	60.00	36.00
04.02.02 BOLSA DE PLASTICO 1MX1M	CTO	0.38	15.00	5.70
04.02.03 SACO DE RAFIA 95 CM X 95 CM.	UNID	10	3.00	30.00
04.02.04 DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.5	250.00	125.00
04.02.05 LIMPIEZA DE BANOS PORTATILES	und	0.35	500.00	175.00
04.03 PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				923.30
04.03.01 SENALIZACION EN OBRA	und	1	500.00	500.00
04.03.02 SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	1	100.00	100.00
04.03.03 BOLETINES AMBIENTALES	UNID	10	9.83	98.30
04.03.04 PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS	und	0.15	1 500.00	225.00
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				225.00
04.04.01 PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0.15	1 500.00	225.00
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				75.00
04.05.01 RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	GLB	0.15	500.00	75.00

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

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS



ANEXO N° 02: GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista
R01	Prestaciones adicionales del servicio	Moderado		X			X	
R02	Ampliaciones de plazo de la ejecución del servicio	Moderado		X				X
R03	Bloqueo de vías de acceso al lugar de prestación del servicio	Moderado			X			X
R04	Paralización del servicio por causa de lluvias	Baja			X		X	X



RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO									
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						4.3 RIESGO ASIGNADO A	
		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA			4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN				
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitiga r el riesgo	Evita r el riesgo	Acepta r el riesgo	Transfieri r el riesgo	Entidad	Contratista	
R05	Incumplimiento de los protocolos de seguridad	Baja	X				Supervisar la utilización de equipos de protección personal y ejecutar charlas de seguridad en el trabajo con todo el personal		X
R06	Pérdida total o parcial de los equipos y/o materiales con los cuales se ejecuta el servicio	Alta				X	Contratar una póliza de seguro de Riesgo de Ingeniería		X
R07	Accidentes personales de trabajadores durante la ejecución del servicio	Alta				X	Contratar una póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)		X
R08	Daños causados a terceros que transiten por la vía en mantenimiento	Alta				X	Contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros		X

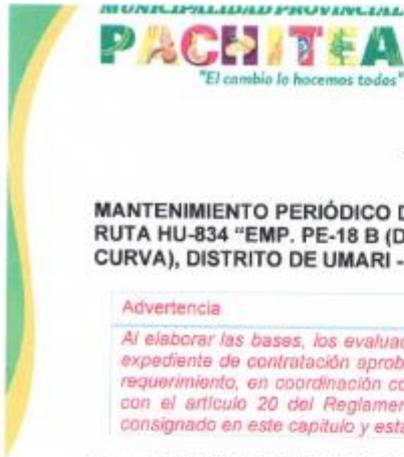




REQUERIMIENTO PARA:

- **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

PACHITEA



CAPITULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Hacer eficientemente transitable a la vía para mejor confort durante el viaje, reducir el tiempo de viaje y el costo de operación de los vehículos, propiciar la integración cultural, comercial y social de las localidades aledañas y beneficiarias de la vía y favorecer el turismo desarrollado en la zona.

3.2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

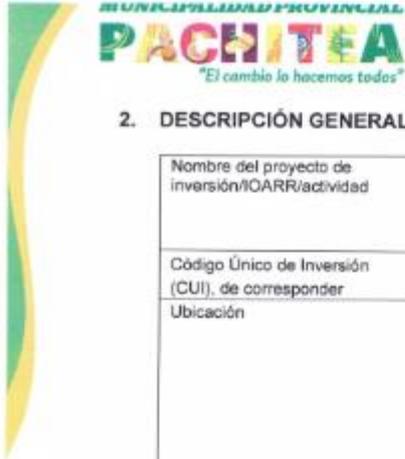
Objetivo general.

Contratar el Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM. a fin mejorar la transitabilidad de la citada vía.

Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Facilitar el acceso la población a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales integradas en la vida departamental y nacional, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Mejorar las condiciones actuales de la calzada del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.
- Mejorar las condiciones actuales del drenaje superficial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.
- Mejorar las condiciones actuales de la señalización y dispositivos de seguridad vial del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.





2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 *EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.
Código Único de Inversión (CUI), de corresponder	: No aplica
Ubicación	: CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 *EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM. Región : Huánuco Provincia : Pachitea Distrito : Umari Localidad : Tambillo – Cruz Punta – Ramos Curva

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

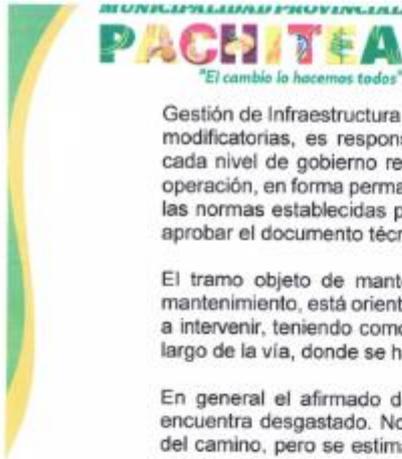
3.3.1. ESTADO SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL VINCULADA AL SERVICIO



Conforme a lo instaurado en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales de participación vecinal en labores públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, fomentando el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de los servicios de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Vecinal (Servicios de conservación periódica).

La Ley Orgánica de Municipalidades indica que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión, Servicios de mantenimientos periódico y/o rutinarios y servicios públicos municipales. Por otro lado, diversos Gobiernos Locales y Provinciales a nivel nacional, han informado la necesidad de contar con recursos para la ejecución de proyectos de inversión pública, con el fin de mejorar las condiciones sociales y económicas de sus localidades con incidencia en la población más necesitada.

Según lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de



Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008- MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como, aprobar el documento técnico mediante resolución.

El tramo objeto de mantenimiento se ubica en el sistema vecinal, y el servicio de mantenimiento, está orientado a lograr una circulación permanente y segura en el camino a intervenir, teniendo como actividad principal la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, donde se ha considerado mantener el trazo de la vía existente.

En general el afirmado del camino vecinal a dar mantenimiento en la actualidad se encuentra desgastado. No se tienen documentos relacionados a la última intervención del camino, pero se estima un periodo no mayor a 5 años, el mismo que a la fecha ha sobrepasado la vida útil. Sin embargo, no existen mantenimientos rutinarios hasta el presente año, originando deterioro en determinados sectores por diversos factores (tránsito vehicular y por las constantes lluvias en épocas de invierno).

En ese sentido nace la necesidad de realizar el MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM., para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

- **Aprobación del Expediente Técnico o Documento Técnico.**

El Expediente Técnico o Documento Técnico del Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM., fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 598-2025- MPP/A, motivo por el cual el servicio será ejecutado conforme a los lineamientos establecidos en el mismo.



3.3.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación

Item	Objeto	Unidad de Medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.	Kilometro	5.45 KM.

El servicio será ejecutado a TODO COSTO, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.



GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

3.3.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

RESUMEN DE METRADOS				
PROYECTO	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HI-154 - BHP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA BHP. PE-18 B (RANOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, 145.480 KM.			
ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	TOTAL
01. TRABAJOS PRELIMINARES				
1.01	: CAMPAMENTO DE OBRA	Glb	1,00	1,00
1.02	: MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS PESADOS	Glb	1,00	1,00
1.03	: TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	KM	5,46	5,46
1.04	: MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	Glb	1,00	1,00
02. CONSERVACION DE CALZADA				
02.01	: REPOSICION DE AFIRMADE E=0.10 M	m ²	2.831,30	2.831,30
03. TRANSPORTE				
03.01	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA HASTA 1 km	m ³ -km	2.831,30	2.831,30
03.02	: TRANSPORTE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA MAYOR 1 km	m ³ -km	7.649,84	7.649,84
04.00. FICHA TÉCNICA SOCIO AMBIENTAL				
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				
04.01.01	MANTENIMIENTO DE MQUINARIA Y EQUIPOS	und	1,00	1,00
04.01.02	ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VÍAS	Glb	0,40	0,40
04.02 RESIDUOS SÓLIDOS Y FUENTES				
04.02.01	INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS	und	0,50	0,50
04.02.02	BOLSAS DE PLASTICO 1M X 1M	Cto.	0,30	0,30
04.02.03	SACO DE PAPIA 35 CM X 95 CM	und	10,00	10,00
04.02.04	DISPOSICION RNAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	und	0,50	0,50
04.02.05	LIMPIEZA DE BAÑOS PORTATILES	und	0,30	0,30
04.03 PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				
04.03.01	SEÑALES EN OBRA	und	2,00	2,00
04.03.02	SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	2,00	2,00
04.03.03	BOLETINES AMBIENTALES	und	15,00	15,00
04.03.04	PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0,20	0,20
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				
04.04.01	PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0,20	0,20
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				
04.05.01	RECIBO DE RESIDUOS DE OBRA	Glb	0,20	0,20



También forma parte de las actividades a ejecutar la elaboración y presentación de la liquidación final del servicio.

3.3.4. PROCEDIMIENTO.

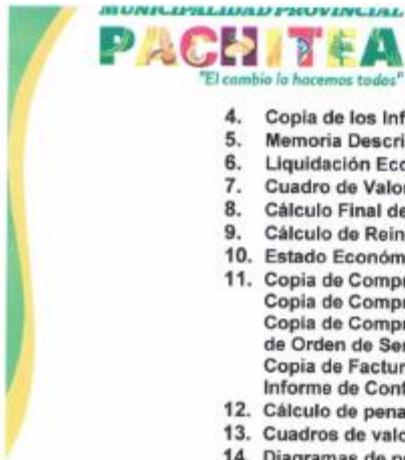
Ejecución del Mantenimiento periódico.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas generales y las especificaciones específicas del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 598-2025-MPP/A, que forma parte de los presentes términos de referencia.

Liquidación del servicio.

EL Contratista elaborará y presentará a la entidad la Liquidación del Servicio con el siguiente contenido mínimo.

1. Antecedentes
2. Objetivos de la liquidación
3. Ficha de Identificación de Servicio.



4. Copia de los Informes de cada Valorización del Residente.
5. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
6. Liquidación Económica del Servicio.
7. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
9. Cálculo de Reintegros.
10. Estado Económico Financiero.
11. Copia de Comprobantes.
Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización. Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
Copia de Factura cancelada de cada Valorización. Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
12. Cálculo de penalidades si las hubiera:
13. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
14. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
15. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización.
16. Copia de Contrato de Servicio.
17. Copia del Acta de Entrega de Terreno.
18. Copia del Acta de Inicio del Servicio.
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después).
22. Cuaderno de ocurrencias de ejecución del servicio.
23. Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
24. Conclusiones
25. Recomendaciones.
26. Anexos.
Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

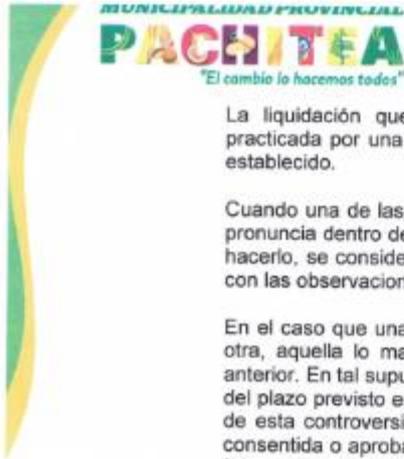


La liquidación debe ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de consentida la resolución del contrato del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de recibida la liquidación del servicio, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo de treinta (30) días calendario, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



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

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

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

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

La liquidación del servicio contratado será ejecutada con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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

3.3.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS



- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030.
- Perú Constitución Política del 31-10-1993.
- Decreto Supremo N° 192-2020-PCM, que aprueba la Política Nacional Contra las Drogas al 2030. En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.° 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.° 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
- Cumplir con la Normas y Códigos Considerados en el Expediente Técnico aprobado.



3.3.6. SEGUROS

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

PÓLIZA DE SEGUROS DE RIESGO DE INGENIERÍA.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con la Póliza de Seguros de Riesgo de Ingeniería con vigencia desde el día de inicio de ejecución del servicio hasta la recepción total del mismo. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el postor ganador deberá presentar previo al inicio de la ejecución del servicio la citada póliza debidamente endosado a favor de la Municipalidad Provincial de Pachitea.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CONTRA TERCEROS.

De conformidad con lo establecido en los Gastos Generales, el contratista deberá contar con seguro de responsabilidad contra terceros, o responsabilidad civil (RC), que es una póliza que protege al contratista y/o la entidad ante reclamaciones de terceros por daños materiales o personales causados por su negligencia o acciones en la ejecución del servicio. Esta cobertura es fundamental para minimizar el impacto financiero en caso de que se deba indemnizar a un tercero por un accidente o incidente.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio con vigencia del seguro hasta la culminación del servicio.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

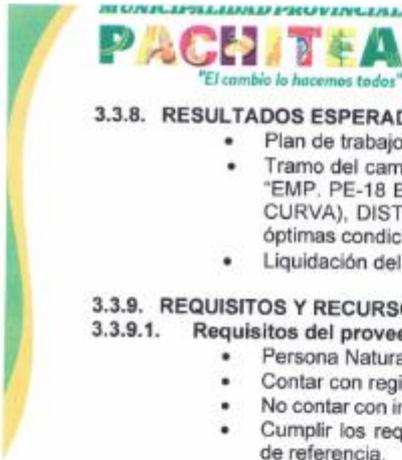
El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

Así mismo el contratista está obligado adquirir los demás seguros establecidos en los Gastos Generales del presente servicio.



3.3.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- 3.3.7.1. **Mantenimiento preventivo.**
No aplica
- 3.3.7.2. **Soporte técnico.**
No aplica
- 3.3.7.3. **Capacitación y/o entrenamiento.**
- 3.3.7.4. No aplica.



3.3.8. RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de trabajo del contratista aprobado por el área usuaria.
- Tramo del camino vecinal no pavimentado CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM., en óptimas condiciones.
- Liquidación del servicio aprobada.

3.3.9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATIST

3.3.9.1. Requisitos del proveedor y/o contratista.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- No contar con impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

3.3.9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor y/o contratista.

A. Equipamiento estratégico.

El equipamiento estratégico se describe en los requisitos de calificación

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2.000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd3	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RÓDILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Todo el equipamiento estipulado en el Expediente Técnico del servicio, no considerado anteriormente

C. Infraestructura estratégica.

No aplica.

D. Infraestructura no estratégica,

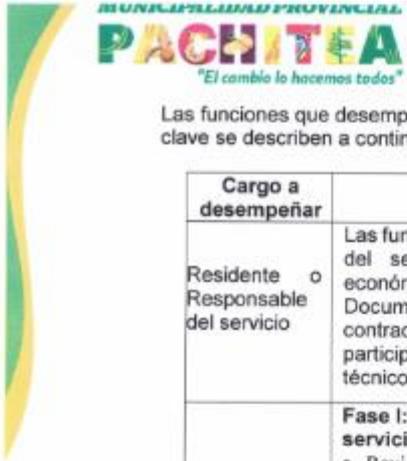
No aplica.

E. Personal clave.

Para la ejecución del servicio se requiere la participación del siguiente personal clave.

Cargo a desempeñar	Profesion	Cantidad de personal requerido
Residente o Responsable Del servicio	Ing Civil	01





Las funciones que desempeñará cada profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Residente o Responsable del servicio	Las funciones y/o actividades específicas del Residente o Responsable del servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al Documento Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, proveedores de materiales y equipos, etc.).
	<p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Expediente Técnico • Reconocimiento del Área de Ejecución del servicio • Informar inicialmente sobre la compatibilidad del expediente técnico aprobado por la entidad, disponibilidad de terreno y verificación en campo del Expediente Técnico, el mismo que deberá ser evaluado y visado por el Supervisor o Inspector, quien informará a la entidad. • Participar en la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio. • Participación y suscripción del acta de entrega de terreno. • Elaborar y/o validar los cronogramas de ejecución y Valorizado de servicio. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el acta de inicio de servicio conjuntamente con el supervisor o inspector, indicando la fecha de inicio de servicio. • Ejercer la dirección técnica del servicio de acuerdo al expediente técnico, adoptando las medidas pertinentes y oportunas, para culminar los trabajos a actividades en el plazo previsto y dentro de los costos correspondientes. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas. • Realizar el control técnico administrativo del servicio y el Control económico del servicio. • Llevar el control de los plazos del servicio y sus ampliaciones de darse el caso, actualizando oportunamente el cronograma del servicio en barras Gantt y cronograma valorizado. • Implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias, así como en los informes que debe presentar. • Liderar los trabajos de control de la ejecución y calidad de los trabajos. • Hacer cumplir los planes de seguridad durante la ejecución del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector o supervisor de servicio. • Implementar las acciones de controles medioambientales del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector a supervisor • Controlar permanentemente los materiales y recursos del servicio. • Disponer el retiro, reemplazo de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones técnicas del





	<p>Expediente Técnico Aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A solicitud del supervisor o Inspector disponer el retiro de la persona o personas que incumplan los reglamentos de trabajo y seguridad, causando conflictos o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución del servicio, mediante un informe avalado por el inspector o supervisor de servicio que será presentado a la entidad. Coordinar y tener informado al de: retiros, deserciones, reemplazos, rotación y nuevos ingresos de personal. • En caso de modificaciones no sustanciales durante la ejecución de servicio al expediente técnico, deberá presentar al supervisor, la solicitud de modificación de forma inmediata con las justificaciones técnicas y económicas sustentadas incluyendo sus implicancias. La solicitud de aprobación debe estar con el visto bueno del inspector o supervisor de servicio, quien alcanzará a la entidad. • Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierte como necesaria para los fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor y este a su vez a la Entidad, para su evaluación y conformidad de ser pertinentes. • Elaborar mensualmente un informe sobre las actividades y avances del servicio, en el cual se indique toda la información relevante relacionada con la ejecución del servicio y a la determinación de sus costos tales como: valorización de avance físico del servicio. • Elaborar la documentación ((informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del servicio, • Custodiar el cuaderno de ocurrencias. • Registrar en el cuaderno de ocurrencia, las incidencias de importancia para el servicio. (Consultas, propuestas, incidentes, avances) y toda información relevante del servicio. • Absolver las observaciones efectuadas por la entidad, inspector o supervisor de servicio a los documentos e informes presentados y/o actividades en ejecución. • Otras actividades que el Residente o Responsable del servicio considere como necesarias para la correcta y oportuna ejecución del servicio. <p>Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la culminación y solicitar la recepción del servicio al supervisor/inspector. • Elaborar y suscribir junto al supervisor o inspector el acta de terminación de servicio. • Participar en la recepción del servicio. • Elaborar el Informe Final del servicio.
--	---

F. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
--------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------



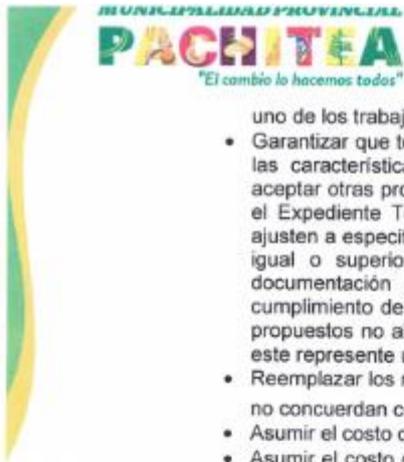
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración.	Experiencia laboral mínima de 24 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico.

Así mismo se advierte que forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del servicio a ser contratado, no contemplados en los literales precedentes.

3.3.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

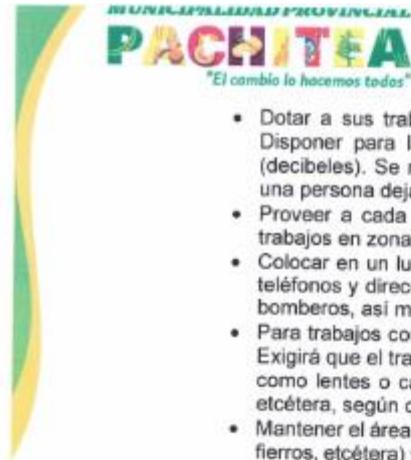


- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Mantener de manera constante y permanente a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente).
- Atender a través del Residente, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos.
- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del servicio.
- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio.
- Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada



- uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para talefecto.
- Garantizar que todos los materiales y equipos destinados al servicio, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
 - Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector los rechaza en caso no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
 - Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
 - Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
 - Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
 - Llevar al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
 - Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio.
 - Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos.
 - Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad por las reclamaciones que dieron lugar por infracción de las mismas.
 - Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción.
 - Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
 - Abstenerse de iniciar la ejecución del servicio, sino ha implementado el cuaderno de ocurrencias. Con la apertura del cuaderno de ocurrencias, el contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la ejecución del servicio.
 - Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.





- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en el lugar de ejecución del servicio, en forma periódica
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.



3.3.11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio, entre ellos,

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.

3.3.12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.



3.3.13. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.
- Realizar la entrega del terreno para la ejecución del servicio.
- Entregar un juego del expediente técnico completo, así como los demás documentos necesarios para el inicio de la ejecución del servicio, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3.3.14. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

Alcance de la garantía

Contra todo defecto de ejecución del servicio o de los materiales, que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

Condiciones de la garantía

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Provincial de Pachitea, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que la Municipalidad le indique durante el periodo de 01 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía

A partir de la fecha de recepción de servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.

3.3.15. CONFIDENCIALIDAD



El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.

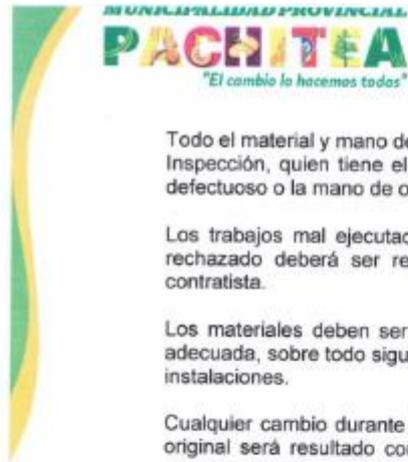
3.3.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica.

3.3.17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El control de la ejecución del servicio estará a cargo del supervisor o inspector contratado por la municipalidad para dicho fin, quien debe verificar que los trabajos de ejecuten conforme a lo establecido en el expediente técnico.

La supervisión del servicio se realizará de manera constante y permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio.



Todo el material y mano de obra empleados deben ser aprobados por la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en el lugar de ejecución del servicio, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el contrato original será resultado como una consulta por la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Provincial de Pachitea.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el expediente técnico original será resultado de una consulta previa a la Provincial de Pachitea mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Pachitea.

a. ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos

b. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad.

c. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad



3.3.18. VALORIZACIONES DEL SERVICIO

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

Los metrados del servicio ejecutado se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada al Inspector o Supervisor del

Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable, durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibida la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada por el Contratista al Inspector o Supervisor con el siguiente contenido mínimo:

I. Generalidades:

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Residente.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

II. Reportes de trabajo:

- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
- 2.3. Valorización mensual.
- 2.4. Resumen de Valorización.
- 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:
 - Ensayos según el expediente técnico.
 - Otros ensayos necesarios y/o encargados que se consideren de carácter obligatorio.

III. Programación de Trabajos:

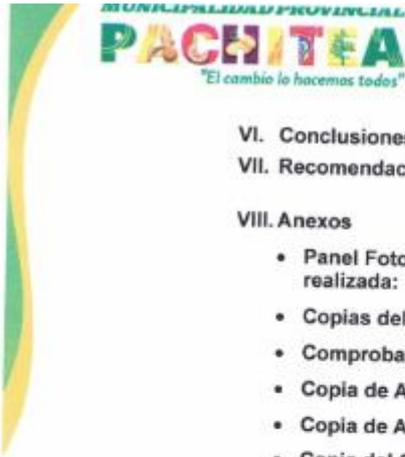
- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".

IV. Recursos utilizados

- 4.1. Recursos Humanos
- 4.2. Materiales.

V. Informe de Impacto Ambiental





VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Anexos

- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada;
- Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Acta de Inicio de Servicio
- Copia del Contrato de Servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

3.3.19. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

En la fecha de la culminación del servicio, el jefe del servicio anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción del mismo. 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 ocurrencias y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

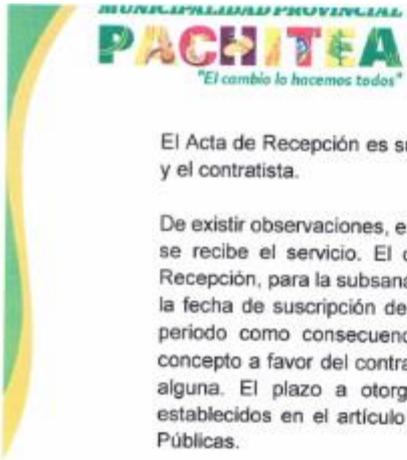


Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por dos representantes del área usuaria, necesariamente ingenieros y el Inspector o Supervisor del servicio

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el jefe del servicio entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencias, el cual es devuelto a la finalización del acto al jefe del servicio con la anotación pertinente del inspector o supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad del servicio culminado y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluido en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencias.



El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone del plazo que le otorgue el Comité de Recepción, para la subsanación de las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna. El plazo a otorgar al contratista debe ser concordante con los plazos establecidos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye al lugar de prestación del servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de la liquidación del servicio.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se





Concepto	Plazo de ejecución
Actividades propias del mantenimiento periódico	10 días calendario contados , contado del día siguiente de cumplida las siguientes condiciones. <ul style="list-style-type: none"> • Que la entidad haya efectuado la entrega del terreno. • Que la entidad haya comunicado la designación del inspector o supervisor. • Que la entidad haya entregado copia del Expediente Técnico del servicio. Las condiciones antes mencionadas deben cumplirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del contrato.
Liquidación del servicio	30 días calendario , contados del día siguiente del acta de recepción del servicio
Total, plazo de ejecución	40 Días calendario

c. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado en toda la extensión de la vía correspondiente al TRAMO: específicamente en La ruta N° HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA) trayectoria: CON CODIGO DE RUTA HU-834 "EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE -18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUANUCO, L= 5.45 KM.

Las coordenadas de ubicación del tramo son las siguientes:

Cuadro N° 1: Ubicación del Proyecto

Departamento	Huánuco
Provincia	Pachitea
Distrito	Umari
Localidades	Tambillo
	Cruz Punta
	Ramos curva

Fuente: Trabajo de Gabinete
 Elaboración: E.T.

Cuadro N° 2: Coordenadas del Proyecto

TRAMO I	DESCRIPCION	COORDENADAS UTM		ALTITUD
		NORTE	ESTE	
KM 00+500 al Km 05+590	INICIO: EMP.188 (DV. TAMBILLO)	8909567.937	355069.631	2524 m.s.n.m.
	FINAL: EMP.188 (RAMOS CURVA)	8908149.243	353851.688	2467m.s.n.m.

d. ADELANTO DIRECTO

No se otorgarán adelantos.

e. PENALIDAD POR MORA.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad





por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

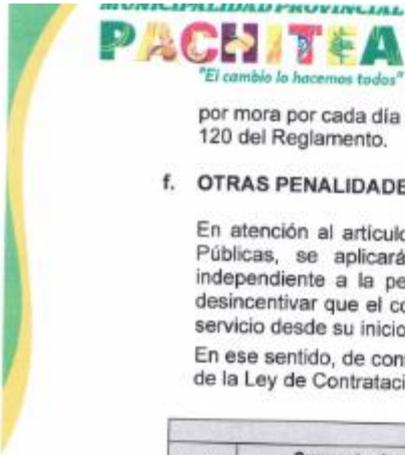
f. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
3	CUADERNO DE OCURENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumple con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.





por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

f. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En atención al artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades



PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	0.50 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
3	CUADERNO DE OCURRENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurrencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.



8	IMPACTO AMBIENTAL Si la Municipalidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
9	EQUIPOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO. Cuando el Contratista no cuente con los equipos en el lugar de prestación del servicio, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar el servicio.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
10	MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar el servicio.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
11	MATERIALES Y EQUIPOS Emplea materiales y equipos no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en la ejecución del servicio).	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
13	HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
14	INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
15	CUMPLIMIENTO DE PAGOS No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, evidenciado por reclamos de su personal ante la Municipalidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
16	VALORIZACIONES No presentar al supervisor la valorización del servicio dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.25 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.



17	AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo al plazo dispuesto el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
18	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel del servicio en durante la ejecución hasta la recepción del servicio.	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.
19	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE No presencia del personal clave y no clave en la ejecución del servicio.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
20	No adjunta las pruebas de control de calidad en las valorizaciones tramitadas	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
21	No subsana las observaciones a la valorización, realizadas por el supervisor o inspector, o de ser el caso, por la entidad, dentro del plazo indicado en el documento de notificación de las observaciones.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
22	Ejecuta partidas que no cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.25 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
23	No se presenta el personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.1 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.



Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectiva por la supervisión o inspección en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido según corresponda o en la liquidación del servicio, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- a. El Supervisor y/o inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones descritas en la tabla anterior, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles de cometida la infracción, pone en conocimiento del Hecho al Área Usuaria, quien en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a notifica Via Correo Electrónico al Contratista el supuesto incurrido pasible de



GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

penalidad, otorgándole el plazo mínimo de dos (02) días hábiles para que remita sus descargos, de corresponder.

- b. La entidad dispone de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para evaluar el descargo y emitir su decisión, que debe ser notificada al Contratista Vía Correo Electrónico en un plazo máximo de 05 días hábiles, de emitida la decisión.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de prestaciones

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento.

Las fórmulas polinómicas y/o monómicas se detallan a continuación:





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

RWT*

DETERMINACION DE LA FORMULA POLINOMICA

Proyecto : MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE
Lugar : TAMBILLO - CRUZ PUNTA - EMP. PE-18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Fecha : JUNIO DE 2025

AGRUPACION PRELIMINAR

Nº	RJ	ELEMENTO	PARCIAL	% INICIO	AGR. 1	COEF. ACUM.1	AGR. 2	COEF. ACUM.2	Orden Mon.
1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	28707.89	14.21%	1	0.142	J	0.142	1
2	32	Flete terrestre	13546.00	6.68%	4	0.067	FDM	0.115	2
3	30	Dólar mas inflación mercado USA	5173.44	2.55%	6	0.025	FDM		3
4	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	4573.02	2.26%	7	0.023	FDM		4
5	48	Maquinaria y equipo nacional	118800.65	58.83%	2	0.580	MM	0.643	3
6	49	Maquinaria y equipo importado	11511.50	5.68%	5	0.057	MM		3
7	39	Índice general de precios al consumidor	20255.91	9.99%	3	0.100	G	0.100	4
TOTAL			202718.41	100.00%		1.000		1.000	

CONFORMACION DE MONOMIOS

NPM	Nº/RJ	RJ	ELEMENTO	INICIO ELEM.	MMB. AGR.	% IM	COEF. MMB.
1	1	47	Mano de obra (incluido leyes sociales)	0.142	J	100.00%	0.142
2	2	32	Flete terrestre	0.067	FDM	58.26%	0.115
3	3	30	Dólar mas inflación mercado USA	0.025	FDM	21.74%	
4	4	43	Madera nacional para encofrado y carpintería	0.023	FDM	30.00%	
3	5	48	Maquinaria y equipo nacional	0.580	MM	91.14%	0.643
6	6	49	Maquinaria y equipo importado	0.057	MM	8.88%	
4	7	39	Índice general de precios al consumidor	0.100	G	100.00%	0.100
TOTAL				1.000			1.000

FORMULA POLINOMICA:

$$K = \frac{J}{J_0} + 0.115 \frac{FDM}{FDM_0} + 0.643 \frac{MM}{MM_0} + 0.100 \frac{G}{G_0}$$



Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

J. CONFORMIDAD.

La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previo informe favorable del Supervisor y/o inspector contratado por la Municipalidad en el plazo máximo de siete (7) 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 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.

k. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma parcial en pagos mensuales según valorización de avance de ejecución del servicio, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado presentado por el contratista con la aprobación del supervisor o inspector.
- Informe de conformidad del Supervisor o inspector del servicio.
- Informe de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

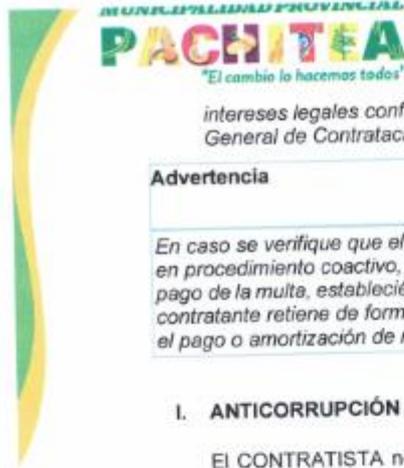
La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en Mesa de Partes de la Entidad, sito en JR. ESPINAR N° 121 – PANAQ-PACHITEA-HUÁNUCO.

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.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

I. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 239,207.72 (doscientos treinta y nueve mil doscientos siete con 72/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 59,801.93 (cincuenta y nueve mil ochocientos uno con 93/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de; "Mantenimiento Periódico" de; caminos vecinales y/o vías departamentales.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

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

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

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

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



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

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



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

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

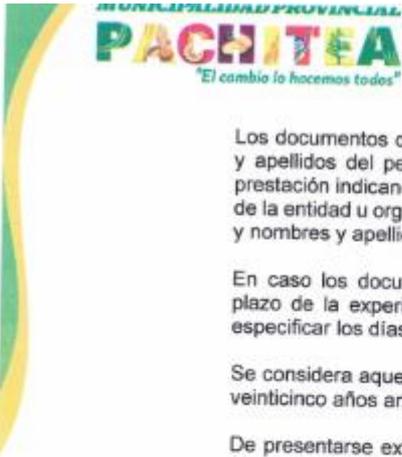
Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica	Experiencia laboral requerida
Residente o Responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado	Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 24 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor, en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" ó "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como; Residente, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: residencia, jefe de mantenimiento, asistente de obra, asistente de jefe de mantenimiento, asistente de obra, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración o técnico en administración	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: administrador y/o representante común de obras en general, o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título.



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 período traslapado.

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

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

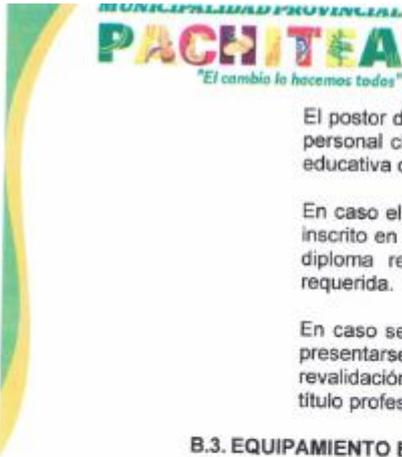
Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Formación Académica
Residente o responsable del servicio	01	Ing civil titulado y colegiado
Asistente de obra	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil
Administrador de proyecto	01	titulado en Economía, contabilidad o administración.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO Y/O BACHILLER 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://sineia.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de 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.3. EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO

Requisitos.

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	CAMION CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl	Unidad	1
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	Unidad	1
3	CARGADOR FRONTAL 950B	Unidad	1
4	ESTACION TOTAL	Unidad	1
5	EXCAVADOR SOBRE ORUGA 150-180 HP, 2.5-2.75 Yd3	Unidad	1
6	MOTONIVELADORA DE 125 HP	Unidad	1
7	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	Unidad	1
8	ZARANDA METALICA DE DIAM. 2 1/2"	Unidad	1

Acreditación:

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

Advertencia

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

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 10%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

4. ANEXOS.

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado. Anexo N° 02: Gestión de riesgos en la Ejecución Contractual.





GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA
Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
PROYECTOS Y
OBRAS PÚBLICAS

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

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

RNT

PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Proyecto: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO CON CODIGO DE RUTA HU-834: EMP. PE-18 B (DV. TAMBILLO) - CRUZ PUNTA - EMP. PE-18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L=5.460 KM.
Lugar: TAMBILLO - CRUZ PUNTA - EMP. PE-18 B (RAMOS CURVA), DISTRITO DE UMARI - PACHITEA - HUÁNUCO, L=5.460 KM.
Ciente: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA
Fecha: JUNIO DE 2025



PARTIDAS	UND	METRADO	P.U.	PARCIAL
01 TRABAJOS PRELIMINARES				27 783.49
01.01 CAMPAMENTO PROVISIONAL DE OBRA	gls	1	9 785.99	9 785.99
01.02 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	GLB	1	12 546.00	12 546.00
01.03 TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	5.48	625.74	4 508.54
01.04 MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	gls	1	942.96	942.96
02 PAVIMENTOS				124 714.36
02.01 REPOGICION DE AFIRMADO (e=0.10m.)	m3	2831.2	44.05	124 714.36
03 TRANSPORTE				25 982.70
03.01 TRANSPORTE DE MAT. HASTA 1 KM	m3 -km	2831.2	6.07	17 185.38
03.02 TRANSPORTE DE MAT. GRANULAR > 1 KM	m3 -km	7049.84	1.15	8 797.32
04 FICHA TECNICA SOCIO AMBIENTAL				3 981.95
04.01 CONTROL Y/O MITIGACION AMBIENTAL				1 600.00
04.01.01 MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA EQUIPOS	UND	1	600.00	600.00
04.01.02 ALQUILER DE CISTERNA PARA RIEGO DE VIAS	GLB	0.4	2 500.00	1 000.00
04.02 RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES				334.50
04.02.01 INSTALACION DE CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.5	50.00	25.00
04.02.02 BOLSA DE PLASTICO 1MX1M	CTO	0.3	15.00	4.50
04.02.03 SACO DE RAFIA 55 CM X 95 CM	UND	10	3.00	30.00
04.02.04 DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	und	0.5	250.00	125.00
04.02.05 LIMPIEZA DE BANOS PORTATILES	und	0.3	500.00	150.00
04.03 PREVENCION DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS				1 647.45
04.03.01 SENALIZACION EN OBRA	und	2	500.00	1 000.00
04.03.02 SEÑALES AMBIENTALES TEMPORALES	und	2	100.00	200.00
04.03.03 BOLETINES AMBIENTALES	UND	15	9.93	147.45
04.03.04 PROFESIONAL PARA CAPACITACION DE LOS TRABAJADORES	und	0.2	1 500.00	300.00
04.04 PARTICIPACION CIUDADANA				300.00
04.04.01 PERSONAL PARA TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA	und	0.2	1 500.00	300.00
04.05 CIERRE DE ACTIVIDADES				100.00
04.05.01 RECOJO DE RESIDUOS DE OBRA	GLB	0.2	500.00	100.00



GERENCIA DE
 INFRAESTRUCTURA
 Y OBRAS

SUB GERENCIA DE
 PROYECTOS Y
 OBRAS PÚBLICAS

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

ANEXO N° 02: GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista
R01	Prestaciones adicionales del servicio	Moderado		X			X	
R02	Ampliaciones de plazo de la ejecución del servicio	Moderado		X				X
R03	Ebloqueo de vías de acceso al lugar de prestación del servicio	Moderado			X			X
R04	Paralización del servicio por causa de lluvias	Baja			X		X	X



RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO										
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Entidad	Contratista		
R05	Incumplimiento de los protocolos de seguridad	Baja	X				Supervisar la utilización de equipos de protección personal y ejecutar charlas de seguridad en el trabajo con todo el personal			X
R06	Pérdida total o parcial de los equipos y/o materiales con los cuales cuenta el contratista en el lugar de ejecución del servicio	Alta				X	Contratar una póliza de seguro de Riesgo de Ingeniería			X
R07	Accidentes personales de trabajadores durante la ejecución del servicio	Alta				X	Contratar una póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR)			X
R08	Daños causados a terceros que transiten por la vía en mantenimiento	Alta				X	Contratar una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil contra Terceros			X



CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL]



EVALUACIÓN PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

EN CASO DE MANTENIMIENTO VIAL, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evalúa en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>[CONSIGNAR EL LISTADO DEL PERSONAL CLAVE QUE SERÁ CONSIDERADO EN ESTE FACTOR DE EVALUACIÓN. DEBE CORRESPONDER NECESARIAMENTE AL MENOS LA MITAD DEL PERSONAL CLAVE TOTAL CONSIDERADO EN LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN]</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos [CONSIGNAR EL NÚMERO DE AÑOS QUE SE CONSIDERARA, EL CUAL NO PUEDE SER MENOR A UN AÑO] años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día,</p>	<p style="text-align: right;">[30] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">[30] puntos</p> <p>Más de [50]% hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Más del [30]% hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad:</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p>

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL RESPECTO DEL CUAL SE EVALÚA LA CAPACITACIÓN] cuente con las siguientes certificaciones:</p> <p>[CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS. POR EJEMPLO: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>[Como máximo 15] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos):</p> <p>Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u> <i>d.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	<p>[15] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p>

E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u> [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL ELEGIDAS].</p>	<p>[5] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p>

H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p>	<p>[15] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [15] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

K. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD]. 	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS Y/O FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[30] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[15] puntos
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[5] puntos
F. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
G. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
H. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[15] puntos
I. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
J. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
K. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]⁸ puntos</p>

3.2. 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: = 0.60
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: = 0.40

Donde: c1 + c2 = 1.00

⁸ 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 el INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PACHITEA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° 2048958834, con domicilio legal en la JR. PACHITEA N.º 580 2do PISO – Panoa – Pachitea - Huánuco, representada Ing. Civil Fermín Tacuche Alvarado, identificado con DNI N.º 22511306, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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.

⁹ 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 PAGO¹⁰

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA [I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

¹¹ 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.

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

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

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹² 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.

¹² En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ 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 contrato¹⁴. 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 Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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.

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

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ 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 INTEGRIDAD²²

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 denunciantes²³; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁴.

²²De 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.

²³ 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.

²⁴ 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.

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 incumplimiento²⁵.

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 selección²⁶; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁷.

²⁵ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁶ **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 perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

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

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

ANEXO N° 3²⁸

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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.

²⁸ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

**ANEXO N° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 Sede Registral de la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ 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.

³² 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.

³³ 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.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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:

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

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

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

Advertencia

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

³⁵ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	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 ³⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴²	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴² Unidad de medida de pago.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 PARA SERVICIO 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 días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 CAPITULO 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

⁴³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **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.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 44	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 45	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 46	TIPO DE CAMBIO VENTA 47	MONTO FACTURADO ACUMULADO 48
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 PARA SERVICIO 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 empresa⁴⁹ 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.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴⁹ 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.”

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 PARA SERVICIO 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 PARA SERVICIO 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 Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² 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° 32069⁵³, 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

⁵¹ 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.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 POSTOR⁵⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17⁵⁵

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

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA SERVICIO 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 Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

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

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

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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