



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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CS (I DE CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "MANTENIMIENTO VIAL  
RUTINARIO DEL TRAMO: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN  
LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)", DISTRITO DE BAMBAMARCA,  
HUALGAYOC – PROVINCIA DE HUALGAYOC – DEPARTAMENTO  
DE CAJAMARCA"

DEBER DE COLABORACIÓN



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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normaliva de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP<sup>2</sup>, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 88 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

Importante

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

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

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

El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.





**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CVS - (I CONVOCATORIA)**  
MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CVS - (I CONVOCATORIA)**  
MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC -  
BAMBAMARCA  
RUC N° : 20496166605  
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca – 2° piso  
Teléfono: : 076-353016 Anexo N° 125  
Correo electrónico: : [ivp@municipibambamarca.gob.pe](mailto:ivp@municipibambamarca.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)", DISTRITO DE BAMBAMARCA, HUALGAYOC – PROVINCIA DE HUALGAYOC – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – (SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN) el 18 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13. Donaciones y Transferencias

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 8 MESES (240 días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la oficina de unidad de caja – en el local de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, sitio en el Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca.





Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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° 092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01, 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° 08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/21, "Directiva para la Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-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 Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC- PVD".

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



CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE\* y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante para la Entidad**

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-272-004323

Banco : DE LA NACIÓN

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.





la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>10</sup>.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Hualgayoc - Bambamarca; sito en el Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca – 2° piso.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Hualgayoc - Bambamarca; sito en el Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca – 2° piso.

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES (EN 8 ARMADAS DE FORMA MENSUAL), luego de otorgada la conformidad al servicio ejecutado de acuerdo al monto de contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable del Instituto Vial Provincial de Hualgayoc Bambamarca – Área de operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planilla de pago de trabajadores, con la respectiva firma y DNI de cada trabajador.
- Informes mensuales DEL CONTRATISTA de mantenimiento rutinario serán presentados hasta el tercer día de cada mes siguiente al periodo,
- Informes presentados después de la fecha indicada, serán considerados en el mes siguiente.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina del Instituto Vial Provincial de Hualgayoc - Bambamarca; sito en el Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca – 2° piso.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

#### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

##### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES  
PROVINCIA DE HUALGAYOC, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

##### 1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIONES de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00), DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

##### 2.0 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad lograr una adecuada transitable y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de las poblaciones de GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO y zonas aledañas Centros de consumo de Los Distritos de Hualgayoc, Chugur y Bambamarca. Ubicado en la Provincia de Hualgayoc y Departamento de Cajamarca, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

##### 3.0 ANTECEDENTES:

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

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

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

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



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



Dentro de la política de descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaron bajo el marco de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deban ser sometidas a libre competencia del mercado, es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

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

#### 4.0 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto de Urgencia N° 014-2010, Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público.
- Ley 26300, Ley de Vigilancia Ciudadana
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 20 de agosto de 2018)
- Ley N° 27972, Ley de Organización y Funciones de las Municipalidades
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 30191, Medidas para la prevención y adecuada preparación para la respuesta ante situaciones de desastre
- Ley N° 27370 - Ley de Organización y Funciones del MTC.
- Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02 que aprueba el manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC - que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Públicos - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Manual de carreteras de mantenimiento o Conservación Vial, aprobado mediante Resolución Directoral No. 08-2014-MTC/14 (del 27.03.2014).
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC - Reglamento nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 08-2014-UR-CO/04 (del 27.03.2014)
- Decreto Supremo N° 092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción
- Incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial la Parte IV- Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los gobiernos locales - Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N° 1582-2017-MTC/01-02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

R701





**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMB, RCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/Cs - (I CONVOCATORIA)**  
**MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"**



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**

- Resolución Ministerial N° 145-2019-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes, Infraestructura y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 234-2019-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2022 DEL SECTOR Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/01, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/01, "Directiva para la Elaboración y Suspensión de convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO".
- Resolución Directoral N° 463-2019-MTC/01, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/01, "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencias del MTC, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF, prestados por el MTC".
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reestructuración de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la vocación de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 238 - 2020 - MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19.
- Resolución Ministerial N° 257 - 2020 - MTC/01, que aprueba los protocolos sanitarios del sector.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaración de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se remitan en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2016-EF, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 002-2016-MTC/14, que aprueba el Censo de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

**5.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO, Ubicado en el Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, y Departamento de Cajamarca.

**5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

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

(F.V.)



**INS, TO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/Cs - (I CONVOCATORIA)**  
**MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"**



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**

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

**6.0 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

**6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO

Red Vial: VECINAL

Código de Ruta: CA-1180

Tipología y Nivel de Servicio:

NÚMERO DE ORDEN	TRAMO	TIPOLOGÍA			NIVEL DE SERVICIO
		I	II	III	
01	GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO	2.00	10.00	3.00	B
Longitud: 15.00 Km					
Ubicación:					

Distrito (s) : Bambamarca  
Provincia : Hualgayoc  
Departamento : Cajamarca

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO de 15.00 Km, con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo, formulado a través del Documento técnico para la ejecución de actividades del Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado del camino vecinal descrito, aprobado con RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 17-2023-IVPH-BCA/GG.

**Programación de actividades por el plazo de 240 días calendario (08 meses)**

(F.V.)



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMB, RCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/Cs - (I CONVOCATORIA)**  
**MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"**



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA**

- Resolución Ministerial N° 145-2019-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes, Infraestructura y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 234-2019-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2022 DEL SECTOR Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/01, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/01, "Directiva para la Elaboración y Suspensión de convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO".
- Resolución Directoral N° 463-2019-MTC/01, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/01, "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencias del MTC, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF, prestados por el MTC".
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reestructuración de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la vocación de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 238 - 2020 - MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19.
- Resolución Ministerial N° 257 - 2020 - MTC/01, que aprueba los protocolos sanitarios del sector.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaración de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se remitan en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2016-EF, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 002-2016-MTC/14, que aprueba el Censo de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

**5.0 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.**

**5.1 OBJETIVO GENERAL:**

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO, Ubicado en el Distrito de Bambamarca, Provincia de Hualgayoc, y Departamento de Cajamarca.

**5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

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

(F.V.)





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

## 6.2 TIPOLOGIA Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL (A) TIPOLOGIA

El tramo de materia de la presente convocatoria tiene la siguiente TIPOLOGIA de acuerdo al GEMA.

NÚMERO DE ORDEN	TRAMO	TIPOLOGIA			NIVEL DE SERVICIO
		I	II	III	
01	GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO	2.00	10.00	3.00	B

La región y la región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento es:

Sierra.



(B) CARGAS DE TRABAJO:

A continuación se muestran las cargas de trabajo totales para los 240 días a contratar, con las actividades establecidas en el GEMA, y que servirán de base para la formulación de la programación anual de actividades.

GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO		DISTANCIA: 15.00 KM		CUADRIAS		TOTAL X MES	
Actividad	UND.	REND DIARIO X CUADRIAS	N° DE CUADRIAS	TRABAJADORES	CONTRATAN		
Limpieza de Calzada	km	0.80	1	3	3	7.20	
Bacheo	m2	40.00	1	4	4	3906.67	
Remoción de Derribos	m3	10.00	1	4	4	19.33	
Limpieza de Cunetas	m	9.00	1	3	3	94.00	
Limpieza de Alcantarilla	und	480.00	1	4	4	12933.33	
Limpieza de Bacheo	m2	2.00	1	3	3	33.33	
Limpieza de Zanjas de Corriente	m	40.00	1	4	4	320.13	
Limpieza de Pontones	und	480.00	1	4	4	113.33	
Enlucado de Revoques de Agua	m2	60.00	1	3	3	246.67	
Conservación de Señales	und	1200.00	1	3	3	43200.00	
Reforzamiento	und	10.00	1	2	2	21.33	
Vigilancia y Control	km	600.00	1	6	6	1833.33	
Reparación de Muros Secos	m3	25.00	1	1	1	240.00	
Reparación de Pontones	und	6.00	1	5	5	0.00	
		1.00	1	4	4	0.00	

## (C) REQUERIMIENTO DE PERSONAL

NÚMERO DE ORDEN	TRAMO	N° DE TRABAJADORES
01	GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO	05

## 6.3 ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las diferentes actividades programadas en el documento técnico aprobado de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar permanentemente las dos (02) sub-actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

IVPH

- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención, para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08.00 - 12.00 y de las 13.00 hasta 17.00 horas.
- Efectuar el plan de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros y los elementos de la vía, considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la vigencia del contrato hasta la recepción y conformidad del servicio de ejecución.

## 6.4 PROCEDIMIENTO:

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

## 6.5 PLAN DE TRABAJO:

Plan de trabajo, será presentado al día siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del GL o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GL o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con resolución por el GL o IVP según corresponda. El Inspector del Tramo tendrá dos días (2) días para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.9 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.

El plan de trabajo deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, considerándose las actividades del sistema GEMA, con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario indicadas en el documento técnico aprobado. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado. En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el personal designado como Inspector de la entidad o la Jefatura de Operaciones del IVP Hualgayoc, controlará el cumplimiento de lo programado. Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, contentando los siguientes documentos.

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

**6.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**  
Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado.

**CARTEL DEL SERVICIO**

El contratista deberá instalar el cartel de servicio de mantenimiento rutinario en los 05 primeros días calendario de inicio del servicio, de medidas consideras en el expediente del servicio (Las consideraciones del contenido del cartel de obra serán proporcionados por el área de Operaciones del IVP - Hualgayoc).

**HERRAMIENTAS**

- 01 reglas de madera de 1"x2"x2m
- 05 Carretillas
- 03 Lampas
- 05 Picos
- 03 Azadones
- 03 Rasillos
- 05 Escobas
- 03 Machetes
- 02 Pizón Manual
- 04 Baldes
- 03 Cilindros
- 03 Barretas
- 02 Palancas
- 03 Combos
- 03 Cinceles
- 03 Anés
- 03 Tijera Podadora
- 02 Hachas
- 03 Serrucho
- 05 Escobilla de hierro
- 05 Brocha
- 02 Wincha de 50 m
- 05 winchas de 05 m
- 05 Franela
- 02 Bicicleta
- 04 Conos de Seguridad

**EQUIPOS**

- 01 Camión Volquete (Min 8 m3)
- 01 Zaranda Manual de 1 1/2'
- 01 Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro

**VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL**

- 05 chalecos reflectivo color naranja
- 05 cascos

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

1. Caratula
2. Indice general
3. Memoria descriptiva
  - 3.1 Nombre de la actividad
  - 3.2 Ubicación
  - 3.3 Antecedentes
  - 3.4 Objetivos
  - 3.5 Descripción
  - 3.6 Características técnicas de la vía actual
  - 3.7 Metas
  - 3.8 Monto del presupuesto
  - 3.9 Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas
  - 4.1 Descripción
  - 4.2 Objetivo
  - 4.3 Materiales
  - 4.4 Equipos y herramientas
  - 4.5 Procedimiento de ejecución
  - 4.6 Indicador de comprobación
  - 4.7 Tolerancia
  - 4.8 Respuesta
  - 4.9 Aceptación de los trabajos
  - 4.10 Medición
  - 4.11. Pago
5. Formato de actualización de tarifas
  - 5.1 Mano de obra
  - 5.2 Materiales
  - 5.3 Equipos
  - 5.4 Costos de servicios técnicos y administrativos.
6. Análisis de precios unitarios
7. Insumos del mantenimiento vial
8. Costos indirectos
9. Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
10. Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)
11. Cronograma de ejecución del servicio
  - 11.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3)
  - 11.2. Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos
12. Planos
  - 12.1. Plano de ubicación y localización
  - 12.2. Plano clave
  - 12.3. Plano de cartel de servicio
13. Solo en el caso sea necesario, según dispositivo vigente, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, aprobado por el Comité y Seguridad de Salud en el trabajo de cada centro laboral y registrado ante el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el mismo debe adecuarse a las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 aprobado con R.M. N° 1275-2021-MINSA.

IVPH



- 05 lentes
- 05 guantes
- 05 zapatos de seguridad o Botas de Jebe

**6.7 NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:**  
Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:

- Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.
- NORMAS DE EJECUCION
- NORMAS DE CANTIDAD
- NORMAS DE EVALUACION
- Decreto Supremo N° 3-2023-PCM, a través del cual se prorrogó el Estado de Emergencia Sanitaria a partir del 25 de febrero de 2023 por un plazo de 90 días calendario.

**6.8 IMPACTO AMBIENTAL:**  
El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.  
Razon por el cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el manual técnico del GEMA.

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

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro Integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del SIS u otros, previo suscripción con declaración jurada del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).
- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuales serán gestionados y presentados como máximo a los 15 (quince días calendario) a la firma del contrato.

**6.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

<b>LUGAR:</b>	
Departamento	Cajamarca
Provincia	Hualgayoc
Distrito	Bambamarca
Localidades	GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO
Tramo	GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO

RTH



**PLAZO:**

- El plazo de ejecución del servicio es de 240 días calendarios (08 Meses) los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP HUALGAYOC, otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

**6.11 RESULTADOS ESPERADOS:**

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad que cumplan con los indicadores y no superen tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras. Mantenimiento y Conservación Vial.

**7 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Hábil.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

Se consideran servicios similares a los siguientes, Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

RTH





7.2 RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1 EQUIPAMIENTO.

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta.

B. OTRO EQUIPAMIENTO.

- 01 Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.
- Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

7.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

- 01 Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Bambamarca y para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

7.2.3 PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado o bachiller en ingeniería civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten la experiencia.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo parcial, con una participación del 50 % y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar, adjunta la copia simple de su DNI.
- La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional reemplazado.

IVPH



Funciones del Jefe de Mantenimiento

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato, así mismo el jefe de mantenimiento debe permanecer en el servicio mínimamente 15 días de ejecución del mantenimiento.

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

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

B. OTRO PERSONAL:

Personal de Campo

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de CINCO (05) personas.
- Incorporar personal de campo teniendo mínimo el 25% del total de trabajadores.
- El personal clave deberá ser natural y residente en la zona donde se va a prestar el servicio, con un (01) año de experiencia mínima en mantenimiento rutinario de carreteras o caminos vecinales.
- Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen al tramo: alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 8.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligationamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a CINCO (05) personas y al Jefe de Mantenimiento. En caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constata el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal de trabajadores que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso correspondiente.
- El personal de campo y el jefe de mantenimiento debe acreditar su certificado de vacunación para COVID-19 (primera, segunda, tercera y dosis de refuerzo de correspondiente) en caso correspondiente.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato, siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.

#### 8.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR

##### EL CONTRATISTA:

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

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Informe mensual, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros dos (02) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos:

1. Generalidades.
  - 1.1 Datos Generales de la Micro empresa.
  - 1.2 Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados
  - 1.3 Plano de Ubicación de General
  - 1.4 Plano Clave del tramo
  - 1.5 Plano del cartel de servicio
2. Reportes de trabajo.
  - 2.1 Certificado de transitabilidad de servicio.
  - 2.2 Copia del cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital
  - 2.3 Acta de Constatación de trabajo
  - 2.4 Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.
3. Programación de Trabajo Mensual.
  - 3.1 Programación Real Ejecutado (Formato N° 03 01)
  - 3.2 Programación del Mes (Formato N° 03 02)
  - 3.3 Programación del Siguiete Mes (Formato N° 03 03)
4. Recursos utilizados.
  - 4.1 Recursos Humanos.
  - 4.2 Herramientas y materiales.
  - 4.3 Equipos de correspondiente.
5. Conclusiones y Recomendaciones.
  - 5.1 Conclusiones.
  - 5.2 Recomendaciones.
6. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención de las actividades ejecutadas durante el mes)
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento
8. Coteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Coteo de Precipitación (Ficha N° 02).
10. Ficha N° 05: Puntos Críticos.
11. Anexos.
  - 11.1 Factura
  - 11.2 Relación de personal, rotativo, socios o trabajador.
  - 11.3 Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
  - 11.4 Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
  - 11.5 Copia de acta de entrega de terreno
  - 11.6 Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

- 11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes
- 11.8. Copia del Seguro Responsabilidad Civil contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.
- 11.9. Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento
- 11.10. Carta de Autorización de abono (CCI)
- 11.11. Boleta de pago del personal de campo del mes anterior.
- 11.12. Certificado de No adeudo de los personales de campo, suscrito por las autoridades de la zona (presidente de la comunidad y alcalde del centro poblado) y Alcalde Distrital.

**Liquidación final del servicio**, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendario, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos;

1. Resumen Ejecutivo
  2. Ficha Técnica
  3. Liquidación Económica del Servicio
  4. Memoria Descriptiva
  5. Actividades Programadas y Reprogramadas
  6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
  7. Coteo del Tráfico y Precipitación
  8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutadas
  9. Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
  10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
  11. Calendario de Ejecución del Servicio
  12. Hoja Resumen de Pagos
  13. Copia de Comprobantes de Pago
  14. Estado Económico Financiero
  15. Certificado de No Adeudos Expedidas por las Autoridades Locales de la Zona
  16. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento
  17. Contrato del Servicio
  18. Presupuesto de Servicio Contratado
  19. Acta de Entrega de Terreno
  20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
  21. Cálculo de Multa si las hubiera
  22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
  23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento
  24. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
  25. Cuaderno de Servicio Original
  26. Anexos
- ✓ Copia de Certificado de Transibilidad
- ✓ Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
- ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

- ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
- ✓ Programación del mes
- ✓ Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
- ✓ Coteo de Tráfico
- ✓ Coteo de Precipitación
- ✓ Copia de relación de personal eventual y relativo
- ✓ Copia de tareo
- ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
- ✓ Planilla de pagos
- ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESALUD del Jefe de Mantenimiento.
- ✓ Copia del Seguro contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.

8.2 ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3 SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato

8.4 CONFIDENCIALIDAD:

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

8.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

El personal designado como Inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP Hualgayoc, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista

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

8.6 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área usuaria del GL o IVP previo informe del Inspector designado por el GL o el Jefe de Operaciones del IVP en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

## 8.9 SUPERVISION

La Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Jefatura de Operaciones IVP - HUALGAYOC - BAMBAMARCA, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas a la entidad otorgada la buena pro, así mismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.

El responsable de la Supervisión del IVP-HUALGAYOC - BAMBAMARCA realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a la entidad ganadora de la buena pro.

Los contratos de mantenimiento incluyen una lista de actividades, pero los pagos no se basarán solo en la ejecución de tareas, sino en el logro de resultados, es decir en el cumplimiento de los indicadores señalados en las Normas de Evaluación para las diversas actividades del mantenimiento del camino vecinal. En ese sentido, el efectivo cumplimiento de las condiciones estipuladas en los contratos, dependerá del grado de supervisión y control que se ejerza en los resultados.

En este contexto, se ha diseñado una estrategia que lo conduzca a perfeccionar sus mecanismos de control interno y externo. En el control interno, desempeñarán un rol principal los IVP's y los Supervisores o Inspectores, mientras que en el control externo los principales actores serán las autoridades municipales y comunales.

## 8.10 PENALIDADES

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

de conformidad al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación final.

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

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

Donde:

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

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

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

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

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

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

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

## FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

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

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

## 8.8 FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado fórmula de reajuste para este servicio.

IVPH





13/11

Código	Actividad	Responsabilidad de la	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancias	Respuestas de la	Penalizaciones	Ter	Xda	Sav
MR-101	Limpieza de Calzada	Remover cualquier obstáculo en forma inmediata	La calzada permanecerá siempre limpia	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	5%	10%	15%	
MR-102	Bacheo	Reparar los baches de forma inmediata con material de cantera	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50 m x 0.15m de profundidad en 1 Km	Un (1) día	5%	10%	15%	
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m <sup>3</sup>	Reparar la disponibilidad permanente en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino	Menos de 1 m <sup>3</sup> por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%	
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpieza y eliminar el material sedimentado que obstruye el flujo del agua	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales, no podrán ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera	Material sedimentado: máximo 20% del área de la sección transversal	Un (1) día	5%	10%	15%	
MR-701	Reparación de Muros	Recomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 Km	Dos (2) días	5%	10%	15%	
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc	Pontones en buen estado	80% de la superficie del tablero o losa deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	10%	15%	

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE  
NORMAS DE EVALUACION  
Cuadro N° 5.1



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

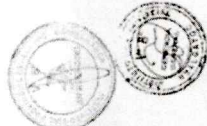
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato

Otras penalidades aplicables:

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

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

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



13/11





13/11/2023

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades
MR 103	Desquínche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m <sup>2</sup> por km	1 mes	5% 10%
MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera	Señales limpias y en buen estado	Incumplimiento inferior a 1 señal por km	1 mes	5% 10%
MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente	Taludes inestables reforestados	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino	1 mes	5% 10%
MR 801	Vigilancia y Control	Ayudar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias Controlar a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Anulación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento	Incumplimiento inferior a 15 días	1 semana	5% 10%

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD MEDIA BAJA

NORMAS DE EVALUACION  
Cuadro N° 5.1



13/11/2023

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades
MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas	Deberán permanecer siempre limpias	Máximo 20% del área de la sección transversal	Tres (3) días	5% 10%
MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén	No deben existir obstrucciones ni material sedimentado sobre el badén	Máximo 30% del área de la sección transversal	Cuatro (4) días	5% 10%
MR 204	Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación	Deberán permanecer siempre limpias	Máximo 30% del área de la sección transversal	Cuatro (4) días	5% 10%
MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Los pontones deben estar siempre libres de vegetación y basura	Deberán permanecer siempre limpias	Máximo 20% del área de la sección transversal	Cinco (5) días	5% 10%
MR 206	Encasamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encasarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua	No se permiten desbordes (anegotes)	Máximo 20% del área de la sección transversal	Cinco (5) días	5% 10%
MR 301	Rocío y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm	Máximo 45 cm	Cinco (5) días	5% 10%

SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

NORMAS DE EVALUACION  
Cuadro N° 5.1





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

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

8.11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD podrá resolver el contrato. Además de lo establecido por la Ley y el Reglamento, cuando EL CONTRATISTA

- Subcontrate el servicio sin autorización de LA ENTIDAD.
- Durante la vigencia del contrato el OSCE inhabilita a la ASOCIACIÓN o CONTRATISTA.
- Las penalidades acumuladas lleguen al 10% del monto del contrato.
- Incumpla injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Paralice o reduzca injustificadamente el mantenimiento, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

IVPH

- No tener el avance de los trabajos correspondientes a la programación o programación acordada con el Supervisor/Inspector de la Unidad de Operaciones, pese a haber sido Notificado y requerido para corregir tal situación.
- No cuente con el Jefe del Mantenimiento en el campo, pese a haber sido Notificado y requerido para corregir tal situación.
- Incumpla la implementación y/o ejecución de las mejoras propuestas, planteadas en su Propuesta Técnica, pese a haber sido Notificado y requerido para corregir tal situación.
- Incumpla con pagar al personal que presta el servicio materia del presente contrato, una remuneración igual o superior a la Remuneración Mínima Vital establecida en la Normativa Laboral del Sector Privado.
- También se resolverá el contrato por mutuo acuerdo cuando se realice inversiones e intervenciones en el camino vecinal con proyectos de mayor envergadura.

8.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

8.13 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá una responsabilidad máxima de 01 año, contado a partir de la fecha en que se da la conformidad del servicio.

TERMINOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS

Los términos utilizados en la gestión del mantenimiento de caminos:

Mantenimiento de Caminos:

Conjunto de actividades técnicas de naturaleza rutinaria, periódica o de emergencia, que se realizan para conservar los caminos y mantenerlos en estado óptimo de transitable. Tiene como propósito inmediato brindar fluidez al tránsito vehicular en toda época del año, pero también en un sentido más amplio, busca preservar las inversiones y generar una "Cultura de Mantenimiento".

Mantenimiento Rutinario:

Conjunto de actividades dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente de un camino. Los trabajos se realizan durante todo el año, de acuerdo a una programación mensual elaborada en función a prioridades, estacionalidad y características del camino. El mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra.

Mantenimiento Periódico:

Conjunto de actividades orientadas a restablecer las características de superficie de rodadura (uniformidad, textura, resistencia transmisión de esfuerzos). Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada.

Mantenimiento de Emergencia o Extraordinario:

Conjunto de actividades orientadas a recuperar la inmediata transitable del camino, afectada por eventos severos y/o imprevisibles. Las actividades más frecuentes son: la remoción de derrumbes mayores, reconformación de la plataforma y construcción de obras de drenaje. Dentro de este concepto se considera aquellas actividades que se orientan al mejoramiento de la carretera (ampliación de ancho de calzada, rehabilitación y ampliación de botes de alcantarillas, puentes, pontones, etc.) Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada y mano de obra.

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



#### Jefe de Mantenimiento:

Es el responsable de ejecutar y controlar el mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, puede ser una persona con o sin nivel técnico, debe residir en la zona donde se va a prestar el servicio, con experiencia en la gestión administrativa, manejo de personal o que tenga capacidad de programar y valorar actividades propias de este trabajo, además este será parte del personal obrero.

Representa al Contratista para los efectos ordinarios de la ejecución del mantenimiento, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. Todas las instrucciones dadas al Jefe de Mantenimiento se considerarán dadas al Contratista.

El Jefe de Mantenimiento deberá ser necesariamente el propuesto en la oferta técnica del proceso, quien en perjuicio de las penalidades existentes, solo podrá ser reemplazado por motivos de fuerza mayor previa solicitud de EL CONTRATISTA con una anticipación de diez (10) días calendario, para que LA ENTIDAD autorice el cambio de Jefe de Mantenimiento; el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones técnicas y/o profesionales iguales o superiores a las del reemplazado.

Sin perjuicio de las penalidades aplicables, la sustitución del Jefe de Mantenimiento solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

#### Personal Obrero:

Son los encargados de ejecutar el mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, quienes trabajarán en forma conjunta, acatando las indicaciones, veredas por el Jefe de Mantenimiento, su participación es a tiempo completo, por lo cual, solo podrá participar en la ejecución de 1 solo tramo.

#### Supervisor / Inspector:

Persona natural, designada por la Unidad de Operaciones, encargada de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento y el cumplimiento del contrato. El supervisor/inspector recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta materia del presente proceso.

#### Cuaderno de Servicio:

Constituye un instrumento de comunicación de las principales incidencias y/o ocurridas en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas materia del presente proceso.

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de servicio será cerrado por el supervisor/inspector y el original quedará en poder de la Entidad.

#### 10.0 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por negligencia o negligencia durante la prestación de su servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



#### 11.0 CONTROL DEL TRAFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar la entidad a cargo del mantenimiento durante una semana al mes.

La información solicitada debe servir para determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus es, etc. en el camino.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre el control del tráfico.

Para el cálculo del IMD, se realizará el conteo vehicular durante la Tercera Semana de cada mes, para tener una serie histórica de tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACION PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el periodo en estudio, para ello se empleará la FICHA N° 1: CONTEO DE TRAFICO

El conteo de tráfico será tomado durante 9 horas (de 09:00 - 09:00, de 12:00 - 15:00 y de 18:00 - 21:00 horas), 7 días a la semana, teniendo en cuenta que se registrarán todos los vehículos que pasen en los 2 sentidos del desplazamiento, lo normal para cualquier estudio de tráfico es realizar los conteos durante las 24 horas del día pero como estamos evaluando una red rural, en las noches es muy posible que no haya flujo vehicular por ello es que tomamos los datos en las horas que se consideraran más representativas para la evaluación.

Todo conteo vehicular tiene que ser para 8 tipos distintos de vehículos, puesto que los vehículos que transitan normalmente son hasta de 3 ejes, la toma de datos se hace para 5 vehículos distintos y estos pueden ser:

Transporte ligero	: Autos, jeep o camionetas pick up
Transporte público	: Micro buses ("custer") Camionetas rurales (combi) Buses
Transporte de carga	: Camiones 2 ejes ("pequeños") Camiones 3 ejes ("grandes")

Para el cálculo del IMD para un día:

$$IMD = (Transporte ligero) \times 1 + (Combi y/o Micros) \times 1.5 + (Buses) \times 2 + (Camiones 2 ejes) \times 2 + (Camiones 3 ejes) \times 2.5$$

Finalmente, el valor del IMD de todos los formatos se suman y se dividen entre 7, y este resultado se coloca en el campo 1) Volumen de Tráfico del Formato GEMA 4 se calcula mediante la siguiente expresión:

$$IMD_x = \frac{\sum_{i=1}^7 IMD_i}{7}$$

IVPH



**PRECIPITACIONES**

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

- El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm.

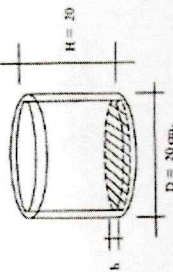
Para la obtención de datos se utilizará un balde de 1 galón que será indicado por el MVP - Hualgavoc - Bambamarca\*.

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

- El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, para lo cual se empleará la FICHA N° 2: CONTEO DE PRECIPITACIÓN PLUVIAL (MM)

En la práctica, para medir la lámina de agua precipitada se utilizará un balde de un (1) galón de pintura estándar, lo que en promedio tiene las siguientes dimensiones:



Para medir la cantidad de agua, se deberá introducir una regla milimetrada de madera en el centro del baido y se procederá a la medición respectiva. Se realizarán las mediciones de todos los periodos (tiempos) que se produzcan en el día, siendo 5 el número máximo de mediciones durante el transcurso del día utilizando la ficha de conteo de precipitaciones, para luego tener el total diario y finalmente el acumulado mensual. Este valor se multiplicará por el factor de conversión del recipiente que es constante.

Dicho trabajo de medición será ejecutado frecuentemente por algún integrante de la Contratista de mantenimiento rutinario, el que deberá ser entrenado previamente por el Personal del IVP - Hualcavos - Bambamarca.



**FICHA Nº 1**

**CONTEO DE TRAFICO**

**Este conteo se tiene que realizar de forma mensual durante 1 semana (lunes a domingo)**

[illegible]



**FICHA Nº 2**  
**CONTEO DE PRECIPITACIÓN (mm)**

[illegible]

Página 1

## Reliability

45.0 UNIFORMES DEL PERSONAL

(El personal que ejecute el mantenimiento de los caminos vecinales lo realizará debidamente uniformado. El uniforme debe ser confeccionado de una tela durable debiendo complementarse con accesorios de seguridad como es el casco, botas y chalecos reflectivos adheridos al uniforme.

Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con las entidades a cargo del mantenimiento rutinario y el NTP – Huangayoc – Bantamallas, considerando el criterio básico que para el color debe seleccionarse aquel o aquellos que permitan visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad e higiene.

## 16.0 ANTICORRUPCIÓN

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

## References







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

DEscripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1. Limpieza de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.05	750.00
2. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.10	1500.00
3. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.15	2250.00
4. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.20	3000.00
5. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.25	3750.00
6. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.30	4500.00
7. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.35	5250.00
8. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.40	6000.00
9. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.45	6750.00
10. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.50	7500.00
11. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.55	8250.00
12. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.60	9000.00
13. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.65	9750.00
14. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.70	10500.00
15. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.75	11250.00
16. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.80	12000.00
17. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.85	12750.00
18. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.90	13500.00
19. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.95	14250.00
20. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	1.00	15000.00

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

DEscripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1. Limpieza de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.05	750.00
2. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.10	1500.00
3. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.15	2250.00
4. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.20	3000.00
5. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.25	3750.00
6. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.30	4500.00
7. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.35	5250.00
8. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.40	6000.00
9. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.45	6750.00
10. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.50	7500.00
11. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.55	8250.00
12. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.60	9000.00
13. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.65	9750.00
14. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.70	10500.00
15. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.75	11250.00
16. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.80	12000.00
17. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.85	12750.00
18. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.90	13500.00
19. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	0.95	14250.00
20. Mantenimiento de la superficie de la carretera	m <sup>2</sup>	15000	1.00	15000.00

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMB, .RCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CS - (I CONVOCATORIA)  
MANUTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"



IN: JTO PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-VPH-BCACS – (I CONVOCATORIA)  
MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-BAMBAMARCA

[illegible]

## Index



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-SAMBAMARCA

[illegible]

H3N2



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-BAMBAMARCA

[illegible]

HdN

## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-BAMBAMARCA

[illegible]

HdN

## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-BAMBAMARCA

[illegible]

HdN

## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALCAYOC-BAMBAMARCA

[illegible]

HdN







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Se deberá acreditar el siguiente equipamiento estratégico para la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario objeto de la convocatoria es el siguiente:</li></ul>			
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	Voque de capacidad mínima 8m3	1	1
<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li></ul>			
<b>Importante:</b> <p>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.</p>			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA		
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Oficina con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Bambamarca o Hualgayoc, o chugur y para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.</li></ul>			
<b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li></ul>			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
<b>Requisito:</b> <p>a) JEFE DE MANTENIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ingeniero Civil, titulado y habilitado o bachiller en Ingeniería Civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento o Responsable de Servicio o Jefe de Grupo de Mantenimiento o Jefe de Operaciones o Supervisor o Inspector en servicios de ejecución de obras de Mantenimiento o Reparación de Carreteras, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de los certificados de experiencia y su respectiva conformidad.</li><li>Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar carta de compromiso de dedicación, con una participación del 50 % sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar, adjunta la copia simple de su DNI.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b><ul style="list-style-type: none"><li>Copias de las credenciales, copias de contrato y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten la experiencia.</li></ul></p> <p>b) <b>PERSONAL DE CAMPO:</b> El personal clave deberá ser natural y residente en la zona donde se va a prestar el servicio, con un (01) año de experiencia mínima en mantenimiento rutinario de carreteras o caminos vecinales. (Anexo N° 3.3)</p> <p>El personal propuesto, presentará copia del DNI además el 25% debe ser género femenino.</p> <p><b>Acreditación:</b><ul style="list-style-type: none"><li>Copia de las personas será acreditada con: copia simple de su DNI, un certificado domiciliario expedido por la autoridad competente de la zona donde reside, un certificado de experiencia en el servicio de mantenimiento rutinario de carreteras o caminos vecinales, emitido en el certificado del Jefe de Mantenimiento o Jefe de Grupo de Mantenimiento, que demuestre que reside en la zona donde está ubicado el tramo al que se va a brindar el mantenimiento.</li></ul></p> <p><b>NOTA:</b> La Autoridad competente deberá ser aquella con competencia en la jurisdicción del domicilio.</p>			

IVPH



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220 500 00 (Doscientos Veinte Mil Quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares a objeto de esta convocatoria, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.</p> <p><b>Acreditación:</b><ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia de prestar en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporto de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</li><li>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</li><li>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</li><li>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se le asigna en el contrato premitido, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho consorcio.</li><li>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", obteniendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</li></ul></p>	

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado

1. el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 220 500 00 (Doscientos Veinte Mil Quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares a objeto de esta convocatoria, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

2. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

IVPH





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

Si el postor no tiene experiencia en el sector, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma en caso que el postor sea a sueldo o la transición por independencia económica, debiendo acompañar la documentación sustentativa correspondiente.

Si el postor presenta experiencia de una persona abscrita como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adjuntamente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el postor ha cumplido satisfactoriamente expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio utilizado para la conversión de la moneda extranjera a la moneda nacional, así como la fecha de suscripción del contrato de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 1 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor, considerando la experiencia en el sector, así como la experiencia en la ejecución de obras de mantenimiento vial, debiendo valorar la experiencia de las autoridades que ejecutó el postor correspondiente a la experiencia requerida.

En el caso de que el postor no presente la experiencia de autoridades integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto material de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Concurso en las Convocatorias del Estado.

**Importante**

Si como resultado de una consulta o observación correspondiente presentada o sustentada el requerimiento, se solicita la actualización del libro de actas y se pone de conocimiento de la Junta de Evaluación, se debe adjuntar el expediente de contratación de conformidad con el numeral 7.2.3 del artículo 72 del Reglamento.

En el caso de que el postor no presente la experiencia de autoridades integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto material de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Concurso en las Convocatorias del Estado.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

IV-11



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<b>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</b>	$PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$
<b>Acreditación:</b>	PI= Oferta Oi= Precio i
<b>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</b>	PMP= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio
	[ 90] puntos

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<b>Evaluación:</b>	
1. El postor realizará dos (02) Capacitaciones Técnicas durante la ejecución del servicio, la primera el primer mes de iniciada la ejecución contractual y la segunda al 50% de la ejecución contractual del mantenimiento, brindada por el jefe de mantenimiento.	Mejora 1 : [4] puntos
2. Acreditación domiciliaria del personal obrero no mayor a 30 (treinta) días calendario.	Mejora 2 : [3] puntos
3. Mejora a los Términos de Referencia (Reparación de 01 cabezales de alcantarilla y Colocación de 03 hitos kilométricos o 03 señales preventivas o 03 señales informativas).	Mejora 3 : [3] puntos
<b>Acreditación:</b>	
<b>Mejora 01:</b> Se presentará una propuesta de Capacitación Técnica al Personal inmerso en las labores de mantenimiento.	
(Deberá adjuntarse la propuesta de capacitación firmada en todas sus hojas por el profesional que brindará dicha capacitación, así como también deberá adjuntar contratos, certificados y constancias los cuales acreditará su experiencia).	





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
Asimismo, se tendrá en consideración que la Capacitación Propuesta para el personal cuente con un cronograma detallado de ejecución en el que se indique cada uno de los temas a tratar. La capacitación se deberá llevar a cabo como una sesión y deberá incluirse dentro de los temas a tratar, aquellos orientados a mejorar la calidad del servicio prestado y lograr un óptimo desempeño en campo del personal de mantenimiento. Asimismo, deberá incluirse como mínimo los temas relacionados con el mantenimiento vial que incluyan el enfoque de género, la conservación del medio ambiente y las medidas de seguridad para el personal que realiza los trabajos de mantenimiento, pudiéndose a criterio del postor incluirse además otros temas que consideren necesarios.	[10.00] puntos
<b>Mejora 02:</b> El personal obrero de la asociación o microempresa postora, de los domicilios de todos y cada uno de los integrantes, deberán presentar y acreditar que se encuentran ubicados en la ZONA Y/O LOCALIDAD del tramo de la carretera donde se prestara el servicio de mantenimiento.  Cada una de las personas será acreditada con: copia simple de su DNI, un certificado domiciliario expedida por la autoridad competente de la zona y con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas, señalando en el certificado el Jirón o Calle, Caserio, Distrito y Provincia, que demuestre que reside en la zona donde está ubicado el tramo al que se va a brindar el mantenimiento.  NOTA: La Autoridad competente deberá ser aquella con competencia en la jurisdicción del domicilio señalado por el personal: (será considerado la firma del teniente gobernador, alcalde CC. PP o presidente de la comunidad)  NOTA: La Autoridad competente deberá ser aquella con competencia en la jurisdicción del domicilio señalado por el personal: (será considerado la firma del teniente gobernador, alcalde CC. PP o presidente de la comunidad).  <b>Mejora 03:</b> declaración jurada de mejora de los términos de referencia.	100 puntos <sup>11</sup>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación, en caso estos no se incluyan.

Importante

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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





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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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].

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.



De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple cabalmente con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBA  
NORMAS DE EVALUACION  
Cuadro N° 5.1  
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
MR-101	Limpieza de Carretera	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua	La limpieza de la superficie de la carretera debe ser realizada en forma inmediata	Menos de 1 km	Un (1) día	5% 10% 15%
MR-102	Bacheo	Eliminar los baches de forma inmediata con material de calidad	La superficie de la carretera debe ser nivelada en forma inmediata	Menos de 1 km	Un (1) día	5% 10% 15%
MR-104	Remoción de Derrumbes	Eliminar los derrumbes de forma inmediata	La superficie de la carretera debe ser nivelada en forma inmediata	Menos de 1 m <sup>3</sup> por Km.	Un (1) día	5% 10% 15%
MR-201	Limpieza de Curvas	Limpieza y eliminación de material obstruido que obstruya el flujo del agua	Deberán permanecer siempre limpias las curvas de la carretera	Menos de 25% del área de la sección transversal	Un (1) día	5% 10% 15%
MR-201	Reparación de Barras	Reparación de las barras en las curvas	No se permitirán barras en las curvas que obstruyan el flujo del agua	Menos de 5 m de largo en un 1 km	Dos (2) días	5% 10% 15%
MR-202	Reparación de Faltas	Reparación de las faltas en la superficie de la carretera	La superficie de la carretera debe estar en buen estado	Menos de 10% de la superficie del área de la sección transversal	Dos (2) días	5% 10% 15%



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBA  
NORMAS DE EVALUACION  
Cuadro N° 5.1  
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
MR-202	Limpieza de Acanaladura	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua	Deberán permanecer siempre limpias las acanaladuras	Menos de 20% del área de la sección transversal	Tres (3) días	5% 10%
MR-203	Limpieza de Barden	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua	No deben existir obstrucciones en la barden	Menos de 20% del área de la sección transversal	Cuatro (4) días	5% 10%
MR-204	Limpieza de Zanjas de Corriente	Eliminar el material caído a las zanjas de corriente	Deberán permanecer siempre limpias las zanjas de corriente	Menos de 20% del área de la sección transversal	Cuatro (4) días	5% 10%
MR-205	Limpieza de Portones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre limpias	Deberán permanecer siempre limpias los portones	Menos de 20% del área de la sección transversal	Cinco (5) días	5% 10%
MR-206	Encasamiento de Cursos de Agua	Deberán encasarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua	No se permitirán desbordes (anegotes) en el curso de agua	Menos de 20% del área de la sección transversal	Cinco (5) días	5% 10%
MR-301	Roca y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas de roca y limpieza	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm	Menos de 45 cm	Cinco (5) días	5% 10%





Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades
MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras molestas ubicadas en las partes altas de los taludes del camino	Taludes libres de rocas molestas	Menos de 1 m <sup>2</sup> por km	1 mes	5% 10%
MR 401	Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera	Señales limpias y en buen estado	Incumplimiento inferior a 1 zona estropeada sin reforestar a lo largo del camino	1 mes	5% 10%
MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente	Taludes instables	1 mes	5% 10%	
MR 601	Vigilancia y Control	Alinear sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Corregir a) boideros de basura y desechos b) invasores c) Erucción de obras no autorizadas tales como acueductos, redes de servicio, etc.	Incumplimiento inferior a 15 días	1 semana	5% 10%	

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD MEDIA BAJA

NORMAS DE EVALUACION

Cuadro No 5.1



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBA



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBA



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

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de instalar la prestación con el personal de campo acreditado o en su defecto sustituto.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal de campo.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Características.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal no provisto con herramientas por actividad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario.	Se aplicará 0.5 UIT por el incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mancuerna, casco, botas, guantes, gatas y mascarillas).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Ausencia del Jefe de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No usar material seleccionado de calidad para el camino.	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No presentar en los informes internos los registros por kilometro que describan los avances, durante y después de las actividades ejecutadas y que anexo al personal de campo informado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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





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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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) :		Si	No
MYPE <sup>15</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la licitación no solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 :			
MYPE <sup>17</sup> :		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>18</sup> :		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>19</sup> :		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:	
-----------------------------------	--

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CS – (I CONVOCATORIA)  
MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"



ANEXO N° 5

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".  
Incluir o eliminar, según corresponda





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante





- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.





Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia". Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIR / CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
1									
2									
3									
4									

- <sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>28</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo especificar la fecha de inicio de la experiencia, la fecha de finalización de la experiencia, la fecha de inicio de la experiencia de la matriz, la fecha de inicio de la experiencia de la sucursal, la fecha de inicio de la experiencia de la matriz y la fecha de inicio de la experiencia de la sucursal. La sucursal puede acreditar como suya la experiencia de la matriz, del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 012-2013/DTM, "se entenderá por experiencia de la matriz, la experiencia de la sociedad resultante de la fusión o absorción, que se extingue producto de la fusión, absorción o escisión de la sociedad, la experiencia de la sociedad resultante de la fusión o absorción, que se extingue producto de la fusión, absorción o escisión, correspondiente a la línea de negocio resultante, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- <sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato especificado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPIO PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA  
C.D.M. SIMPLIFICADA N° 06-2023-UPH-BGACCS - (I CONVOCATORIA)  
MANTENIMIENTO VIAL TROTUERO DEL TUSAN, CARRILLO MUNICIPAL, SANTA ROSA DE LIMA (Km 1.507 - 1.511.507)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIR / CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CS - (I CONVOCATORIA)

MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUALGAYOC-BAMBAMARCA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2023-IVPH-BCA/CS - (I CONVOCATORIA)

MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL TRAMO: "GARAJE MUNICIPAL-MUYA-MORAN LIRIO (KM 0.00 - KM 15.00)"



ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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