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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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 sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 05-2023-MPC-IVP-C/CS-1

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [1]

MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL TRAMO: AY-857 EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA), AY-1095 EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA (KM 4+800) TOTAL DE LOG. 31.00 KM DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS-PROVINCIA CANGALLO- DEPARTAMENTO AYACUCHO.

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
RUC Nº	:	20452795028
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL N°12-CANGALLO
Teléfono:	:	944028938
Correo electrónico:	:	lvpcangallo@municangallo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL TRAMO: AY-857 EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA), AY-1095 EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA (KM 4+800) TOTAL DE LOG. 31.00 KM DEL DISTRITO DE LOS MOROCHUCOS-PROVINCIA DE CANGALLO- DEPARTAMENTO AYACUCHO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/. 208,320.00(Doscientos Ocho Mil Trescientos Veinte con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Máximo**
S/.208,320.00(Doscientos Ocho Mil Trescientos Veinte con 00/100 Soles)	S/.166,656.00(Ciento Sesenta y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Seis con 00/100 Soles)	S/.208,320.00(Doscientos Ocho Mil Trescientos Veinte con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N°010-2023-MPC-IVP-C/GG el 18 de mayo de 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240(DOSCIENTOS CUARENTA DIAS CALENDARIOS)** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00(Diez con 00/100 Soles) a la cuenta N°402-001224, Banco de la Nación, con el váucher puede recabar un ejemplar de las bases, en la Oficina de Administración del Instituto Vial Provincial de Cangallo referencia tercer piso.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411-Ley de General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31638 de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639- Ley de Equilibrio Financiero y Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N°31640- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N°1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30225, Ley de Contratación con el Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la informática Publica.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.

- Ley N°26572 Ley General de Arbitraje.
- Código Civil-Ley N°30693.
- Resolución Directoral N° 325-2022-MTC/21, Segunda modificatoria de la Directiva N° 007-2019-MTC/21.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del clasificador de rutas del SINAC.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el "Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura Vial".
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación vial, el documento denominado "Parte 4 – Mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales".
- Convenio N°174-2023-MTC/21

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[6], 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 Nº 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[7] 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

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[7] 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/

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[8]

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 Nº 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[9].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

[8] 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.

[9] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*

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.*

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

e) *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 Nº 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN*].*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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".

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial 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	:	**402-001224**
Banco	:	**Banco de la Nacion**

N° CCI[10] : **[.....]**

"

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[12]. (**Anexo Nº 12)**
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[13].
j) Estructura de costos.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[14].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

[10] En caso de transferencia interbancaria.

[11] 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/

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

[13] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[15].*
- *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 MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO, UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL N°12-CANGALLO-AYACUCHO.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando la memoria descriptiva, ejecución de cargas de actividades y subactividades, conteo de tráfico, conteo de precipitación, los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten,

[15] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar. Fotografías de: ejecución de actividades informadas, ejecución de actividades preliminares, ejecución de actividades complementarias, capacitaciones a cargo de Jefe de Mantenimiento y otros relacionados a la prestación del servicio.

- Debe ser remitido a la entidad dentro de los 02 primeros días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio y/o al concluir el plazo contractual, si estos han sido observados en su contenido y/o forma, el contratista tendrá 01 día hábil desde la comunicación para la absolución de las observaciones, caso contrario incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.
- Comprobante de pago indicando el monto y mes correspondiente al servicio.
- Relación del personal que prestó servicio durante el mes, adjuntando la planilla de pagos del mes informado debidamente firmadas y con huella digital legible del personal de campo.
- Copia del Contrato fedatado.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de acta de inicio de ejecución del servicio.
- Certificado de conformidad mensual del servicio firmado por el y/o los Alcalde (es) Distrital (es) de la zona de intervención y/o Jurisdicción.
- El último pago será a la presentación del Informe Mensual y el Informe Final (liquidación del servicio) de acuerdo al esquema proporcionado por el IVP CANGALLO.
- El informe de Valorización y Conformidad del Servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones, y/o supervisor de mantenimiento del IVP CANGALLO o la que haga sus veces.

Al finalizar la prestación, el contratista presentará la liquidación del servicio, en un plazo máximo de 10 días calendarios, el retraso genera la aplicación de penalidades

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO, UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL N°12-CANGALLO-AYACUCHO.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se consideran Reajustes

Importante
Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

1.-DE NOMINACIÓN DE LACONTRATACIÓN.

Contratación del servicio para la ejecución de la actividad de mantenimiento rutinario del camino vecinal TRAMO:

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tomorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

PLAZA PRINCIPAL S/N – CANGALLO –AYACUCHO. pág.1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

2.- FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad en el camino vecinal TRAMO:

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

Mediante la prestación de servicios de gestión y conservación vial por niveles de servicio, lo cual va a permitir contar con una infraestructura vial en condiciones de continua transitabilidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

El Contratista que se seleccione con base a los presentes Términos de Referencia queda obligado a cumplir con las prestaciones previstas y a desarrollar las actividades de Gestión Vial necesarias con la finalidad de alcanzar y mantener los resultados, estándares o niveles de servicio establecidos en los Términos de Referencia para la prestación de servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, los que se integrarán al Contrato correspondiente en forma automática.

3.- ANTECEDENTES.

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas normas.

Estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las Bases que servirán para los procesos de selección, que conlleven a la selección

Ing. Teodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

de las empresas que concursen para adjudicarse estos servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales a ser convocados.

En tal sentido, estos Términos de Referencia definen los requisitos técnicos administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario de los diferentes caminos vecinales de la Provincia de Cangallo, luego de haberse otorgado la Buena Pro en los procesos de selección.

4.- BASE LEGAL:

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 31638 - Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 - Ley del Equilibrio Financiero y Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31640 -Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones con el Estado.
- Decreto Supremo Nº 234-2022-EF, Modifican el Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008 TR.
- Ley Nº 26572, Ley General de Arbitraje. Código Civil- Ley N° 30693.
- Resolución Directoral N° 325-2022-MTC/21, Segunda modificatoria de la Directiva N° 007-2019-MTC/21
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del clasificador de rutas del SINAC.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el "Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura Vial".
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación vial, el documento denominado "Parte 4 – Mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales".
- Convenio de Gestión N°174-2023-MTC/21.
- Informe N° 164-2022-MTC/21.GMS.JGAH.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

5.- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una empresa o microempresa que brinde el servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal **TRAMO:**

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

Con prestación de servicios durante cinco días a la semana con una jornada de 8 horas diarias de lunes a viernes 8am a 12pm y 13pm a 17pm y sábados 8am a 13pm, respectivamente y durante el plazo de ejecución contractual de 8 meses (240 días calendarios).

5.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

En condiciones de transitabilidad para los vehículos de carga y pasajeros hacia los centros poblados, mercados de consumo y centros laborales de los tramos que interconecta dicho tramo.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

6.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

En la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de camino vecinal

TRAMO:

Código de Ruta D.S. N° 011-2016-MTC	NOMBRE DEL TRAMO	Longitud Total del Tramo (Km)
AY-857.	EMP. PE-30D(HUANDINGA)-JUSCAYMARCA-TUCRE-EMP. PE-30D(HUACCANCCASA)	31.000
AY-1095.	EMP. PE-30D(HUARAYCCASA)-URIHUANA(KM 4+800).	

LOS MOROCHUCOS-CANGALLO-AYACUCHO.

Las capacitaciones al personal de campo del contratista y asistencia a las reuniones de coordinación constituyen prestaciones accesorias.

6.1.- ACTIVIDADES.

Para la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales se han establecido dieciséis (16) actividades y dos (2) sub-actividades que deberán ser ejecutadas por el personal del contratista, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización, el medio ambiente y ejecución de actividades complementarias; así como de garantizar la seguridad durante el tránsito de vehículos, peatones, transportistas y otros usuarios de la vía.

Asimismo estas actividades deben ejecutarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico del GEMA y Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación de Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los Gobiernos Locales, incorporando mediante Resolución Directoral N°05-2016-MTC/14.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan de acuerdo a los procedimientos técnicos previstos, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

- **MR 100 Conservación de la Calzada.**
- MR 101 Limpieza de Calzada.
- MR 102 Bacheo.
- MR 103 Desquinche.
- MR 104 Remoción de Derrumbes.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
JEFE DE OPERACIONES
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

- ✓ Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen para el usuario.
- ✓ Corregir los defectos que con el transmitir del tiempo contribuyan a cerrar problemas futuros para la vida.
- ✓ Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

- **MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje.**
- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- MR 203 Limpieza de Badén
- MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua.
  - ✓ Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación de drenaje, etc.), para asegurar su operatividad.
  - ✓ Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
  - ✓ Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

- **MR 300 Control de Vegetación.**
- MR 301 Roce y limpieza.
  - ✓ Roce y limpieza de la maleza, pequeños arbustos a ambos lados del camino, de tal manera que se permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

- **MR 400 Seguridad Vial.**
- MR 401 Conservación de Señales.
  - ✓ Tienes como objetivo garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o d frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informan al usuario.

- **MR 500 Medio Ambiente.**
- MR 501 Reforestación.
  - ✓ Supervisar las obras especificas de prevención y mitigación ambiental.
  - ✓ Reforestación de las zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.

Ing. Eleodoro Tenorio Prud
JEFE DE OPERACIONES

- ✓ Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
- ✓ Mantenimiento u utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpieza en general, etc.

- **MR 600 Vigilancia y Control Vial.**
- MR 601 Vigilancia y Control.
- **MR 700 Actividades Complementarias.**
- MR 701 Reparación de muros secos
- MR 702 Reparación de Pontones

Sub - actividades.

- MR 102.01 Transporte de material de cantera
- MR 102.02 Transporte de agua

La ejecución de las sub actividades: Transporte de material de cantera y Transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de Bacheo, debiendo ser ejecutados previo a la ejecución del mismo. El postor garantiza la disponibilidad de vehículo para el transporte de material de cantera, **siendo 6 meses el plazo** para la culminación del volumen de material de cantera al tramo en mantenimiento. Para la ejecución de Bacheo es imprescindible el uso de pisones o plancha compactadora.

El contratista trasladará material para el bacheo, de una cantera reconocida mediante un camión volquete de 5m3, dependiendo del volumen de transporte hasta el lugar donde debe usarse, sin interrumpir el tránsito, y de allí mediante carretillas para rellenar todos los baches que se encuentra en la plataforma de la vía. El uso de agua es indispensable para la ejecución de labores de bacheo.

Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación diaria, y deberán ejecutarse como mínimo las cargas de trabajo establecidos en el cuadro siguiente:

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleuterio Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CUADRO DE ACTIVIDADES.

CODIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	CARGAS CONTRATO (8.0 MESES)
MR 101	Limpieza de Calzada	KM	**121.00**
MR 102	Bacheo	M2	**4543.00**
MR 103	Desquinche	M3	**103.00**
MR 104	Remoción de Derrumbes	M3	**80.00**
MR 201	Limpieza de Cunetas	ML	**66709.00**
MR 202	Limpieza de Alcantarillas	UND	**138.00**
MR 203	Limpieza de Badén	M2	**324.00**
MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ML	**338.00**
MR 205	Limpieza de Pontones	UND	**6.00**
MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ML	**327.00**
MR – 301	Roce y Limpieza	M2	**6067.00**
MR 401	Conservación de Señales	UND	**140.00**
MR 501	Reforestación	UND	**220.00**
MR 601	Vigilancia y Control	KM	**992.00**
MR 701	Reparación de muros secos	M3	**105.00**
MR 702	Reparación de Pontones	UND	**0.00**
MR 102.01	Transporte de material de cantera	M3	**180.00**

PROCEDIMIENTO.

- ✓ El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores de acuerdo a lo establecido en las normas de ejecutarse por cada actividad programada en el mantenimiento rutinario.
- ✓ Estacionalidad y prioridades de actividades de mantenimiento rutinario
- ✓ En base a la estacionalidad imperante en nuestra zona y considerando que se cuenta con cuatro estaciones climáticas claramente definidas asociada, entre otros fenómenos a la presencia de lluvias: se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvia la que, en adelante debe considerarse para la programación de las diversas actividades.
- ✓ La programación de ejecución de cargas de trabajo, deberán de ser determinadas como resultado del cálculo coherente de cargas ajustadas al Inventario Vial para el período de contratación (según GEMA), teniendo en cuenta la estimación de la frecuencia de ejecución de actividades, tipología y nivel de servicio, rendimiento de personal de campo y número de trabajadores. Debiendo presentar en la propuesta, la programación mensualizada de actividades a través de diagramas de barras y en forma numérica, tomando en

Ing. Elio Flores Penoel Prado
JEFE DE OPERACIONES

cuenta el criterio de priorización de actividades por estacionalidad para distribuir las cargas como meta mensual y anual.

6.2.- PRIORIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE.

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino y de otro, ofrecer seguridad al tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza (en la selva).

SEGUNDA PRIORIDAD: CONSERVACION DE LAS OBRAS DE DRENAJE.

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamiento de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES CON PRIORIDAD MEDIA O BAJA.

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: des quinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul.Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad

Ing. Eleoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (1)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

Teniendo en cuenta la priorización de actividades, la ejecución de cada una de estas actividades requiere una programación de trabajo mensual, el cual se planifica en función a la estacionalidad de la zona de trabajo.

6.3.- RENDIMIENTO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE EJECUCIÓN.

El cronograma de actividades o metrado de cargas son las metas físicas mismas que el postor tendrá que cumplir, estas actividades deberán ser programadas por el postor el cual deberá entregar como parte de su propuesta técnica en función a las cargas de trabajo anuales y teniendo como base la priorización de las actividades según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resoluciones Directorales N° 05-2016-MTC/14.

CODIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	RENDIMIENTO	CUADRILLA # TRABAJADORES
MR-101	Limpieza de Calzada	km/dia	0.6	3
MR-102	Bacheo	m2/dia	40	4
MR-103	Desquinche	m3/dia	10	4
MR-104	Remoción de Derrumbes	m3/dia	9	3

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MR-201	Limpieza de Cuentas	ml/dia	480	4
MR-202	Limpieza de Alcantarillas	und/dia	2	3
MR-203	Limpieza de Baden	m2/dia	40	4
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ml/dia	480	4
MR-205	Limpieza de Pontones	und/dia	2	4
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ml/dia	60	3
MR-301	Roce y Limpieza	m2/dia	1200	3
MR-401	Conservación de Señales	und/dia	10	2
MR-501	Reforestación	und/dia	600	6
MR-601	Vigilancia y Control	km/dia	25	1
MR-701	Reparación de Muros Secos	m3/dia	6	5
MR-702	Reparación de Pontones	und/dia	1	4
MR-102.01	Transporte de material de cantera	M3	48	3

Para el control de los trabajos realizados, el Contratista presentará mensualmente el informe técnico con el formato de Programación del mes y el formato de real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General, jefe de Operaciones y/o Monitor Vial s del Instituto Vial Provincial de Cangallo o quien haga sus veces.

6.3.1 NORMAS TÉCNICAS.

Los Términos de Referencia que se presentan provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, aprobado por el Provias Rural (hoy PROVIAS DESCENTRALIZADO) y constan de:

a) El Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.

b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales, de tal manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento y asignación de trabajadores dependiendo de su grado de dificultad.

c) Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial, versión febrero 2016 aprobado con R.D. N° 05-2016-MTC/14.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

d) Resolución Directoral N° 325-2022-MTC/21, Segunda modificatoria de la Directiva N° 007-2019-MTC/21.

6.4.- RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

A).- **INFORMES DE VALORIZACION MENSUAL:**

El informe mensual deberá ser emitido (02 originales, debidamente foliado con firma y sello del jefe de mantenimiento, 01 CD el cual contenga el informe escaneado y el video respectivo, el cual deberá tener una duración no menor a tres minutos) a la entidad dentro de los 02 primeros días calendarios del mes siguiente de la ejecución del servicio. De existir observación estas serán subsanados dentro de los 02 días calendarios de recepcionado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

El informe mensual en forma física y en formato digital, deberá contener lo siguiente.

6.4.1 INFORME TÉCNICO.

El contratista deberá entregar el INFORME TECNICO MENSUAL, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, así mismo el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal, así como aquellos que son de priorización por causa de emergencia.

De similar modo, el contratista que asuma la responsabilidad del mantenimiento del camino estará obligado a informar al IVP CANGALLO sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

En la oportunidad que corresponda, el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación realizadas por el jefe de mantenimiento, como responsable técnico de seguimiento del mantenimiento. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargos las acciones desarrolladas, se presentara en forma física y digital.

Las acciones de capacitación son aquellos que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento vial rutinario.

El informe técnico deberá ser firmado por el feje de mantenimiento (la estructura podrá ser modificada según necesidad de la entidad), y debe de contener lo siguiente:

Ing. Eleodoro Tumorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

1 **Generalidades.**

1.1 Datos generales del contratista.

1.2 Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados.

2 **Reporte del trabajo.**

2.1 Constancia de verificación del servicio, emitido por una autoridad del sector.

2.2 Acta de Constatación de trabajo del mes.

3 **Programaciones del trabajo mensual.**

3.1 Sustento Técnico de las Actividades ejecutadas.

4 **Recursos utilizados.**

4.1 **Recursos humanos.**

- ✓ Tareo mensual del personal de campo.
- ✓ Planilla de pago mensual del personal, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento).
- ✓ Declaración jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones labores y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N°27444, sujetándose a las sanciones de la ley que correspondan.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° JEFE DE OPERACIONES DE CANGALLO

4.2 **Herramientas y materiales.**

- ✓ Herramientas y materiales que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutadas.
- ✓ Acta de entrega y recepción de Equipos de Protección Personal y herramientas (firma del contratista en conformidad de lo entregado) (firma de cada trabajador en conformidad de lo recibido), se presentará los informes del mes en que se renuevan la entrega de los EPPS y herramientas.

5.0 Panel fotográfico.

Registro fotográfico en los cuales se verifique en antes, durante y después de cada actividad ejecutada, (adjuntar vistas fotografías fechadas, georreferenciadas y con descripción de la progresiva correspondiente de todas las actividades ejecutadas del mes), Registro fílmico de las actividades ejecutadas (la grabación debe tener una duración mínima de tres minutos).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
JEFE DE OPERACIONES
Ing. Eleoforo Ipari o Prado
JEFE DE OPERACIONES

6.0 Cuaderno de mantenimiento.

Copia simple del Cuaderno de Mantenimiento al mes de ejecución (firmado por el Jefe de mantenimiento.

7.0 Conteo de tráfico.

Adjuntara la ficha N°1 de conteo de tráfico más el panel fotográfico, con mínimo 3 fotografías fechadas.

8.0 Conteo de Precipitación.

Adjuntara la ficha N°2 de conteo de precipitación con el respectivo panel fotográfico, con mínimo 3 fotografías fechadas.

9.0 Puntos críticos.

Adjuntara la ficha N° 5 de puntos críticos que afectan la transitabilidad.

10. Anexos.

10.1 Hoja de asistencia por el personal que acudió a la capacitación realizada al personal obrero y resumen técnico del tema de capacitación (panel fotográfico, mínimo 4 fotografías fechadas de la capacitación del jefe de mantenimiento).

10.2 Formato N° 1 Cargas de Trabajo por Actividades del Mes.

10.3 Formato N° 2 Resumen Mensual de Cargas del Mes.

10.4 Programación Real Ejecutado. (Formato N° 3.1)

10.5 Programación de Mes (Formato N° 3.2)

10.6 Programación del Siguiente Mes. (Formato N° 03.03)

10.7 Voucher de Depósito al Personal.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

1. Carta solicitando pago (con referencia al oficio y/o informe técnico mensual).
2. Datos generales de la empresa (ficha técnica).
3. Factura emitida por el servicio (La Facturación se realizará por cada Presupuesto Programado indicando el monto y al mes correspondiente del servicio).
4. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
5. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), adjuntando comprobante de pago.
6. Planilla mensual (firmada por el personal y por el jefe de mantenimiento) adjuntando copia de Boucher de Abono o giro bancario a nombre del trabajador o trabajadores.
7. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus tra bajadores

Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.

B).- LIQUIDACION DEL SERVICIO.

La liquidación final del servicio será presentada (02 originales, debidamente foliado, con 01 CD conteniendo el expediente de liquidación escaneado, así como el video respectivo de total del tramo) en un plazo máximo de 10 días calendarios después del culminado el contrato, si estos han sido observadas en su contenido el contratista tendrá 03 días calendarios siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se le incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación. En el caso persistan las observaciones a la liquidación se le aplicará el 8%UIT, por día de retraso.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener las siguientes informaciones:

1.1. Ficha técnica.
1.2. Memoria Descriptiva.
1.3 Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto.
1.4 Descripción de las principales actividades Programadas, Reprogramadas y ejecutadas.
1.5. Liquidación Física del Servicio.
1.6. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutadas del servicio.
1.7. Cuadro de Resumen de Valorizaciones del servicio.
1.8. Calendario de ejecución del servicio.
1.9 Cuadro comparativo de ejecución física del servicio, según contrato.
1.10 Cuadro de Resumen Mensual del Conteo del Tráfico y Precipitación.
1.11 Acta de Entrega de Terreno (original).
1.12 Acta de Inicio del Servicio, (original).
1.13 Liquidación Financiera del Servicio.
1.14 Estado Económico Financiero del servicio.
1.15 Hoja de Resumen de Pagos del servicio.
1.11 Copia de Comprobante de Pago del servicio y voucher de depósito.
1.12 Declaración Jurada firmado por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento, en virtud de Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° la

Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetadas a las sanciones de ley que corresponda.

1.13. Copia del Contrato fedatado del Servicio.
1.14. Estructura de Costos según contrato (original).
1.15. Cálculo de Multa y penalidades si las hubiera.
1.16. Conclusiones, Determinado el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
1.17. Panel fotográfico (fotografías fechadas y a colores, por actividad ejecutada antes, durante y después)
1.18. Cuaderno de Servicios (original legalizado).
1.19. Anexos.

- ✓ Constancia y actas de constatación de verificación y/o inspección del Servicio (copia fedatado).
- ✓ Copia fedatada de los certificados de conformidad de servicio con fines de pago mensual emitidos por el o los alcaldes Distritales de la jurisdicción del tramo y/o tramos.
- ✓ Cargas de Trabajo y Resumen realmente ejecutados (copia).
- ✓ Programación del mes (copia).
- ✓ Conteo de Trafico de cada mes (copia).
- ✓ Conteo de Precipitaciones de cada mes (copia).
- ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo (copia).
- ✓ Copia de tareo de cada mes (copia).
- ✓ Resumen de planilla de pagos (copia) y copia de DNI de los trabajadores.
- ✓ Planilla de pagos mensuales (copia).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° JEFE DE OPERACIONES DE CANGALLO

NOTIFICACION: En caso se haya evidenciado observaciones a la presentación de los informes mensuales y a la liquidación del servicio, el IVP CANGALLO notificara a través de la dirección del correo consignando en los datos generales (Anexo 1), establecidos como notificado a partir de la fecha y hora remitidos el respectivo correo electrónico.

6.5 PLAN DE TRABAJO.

El contratista presentará el plan de Trabajo para aprobación por la Jefatura de Operaciones del IVP CANGALLO, Inspector, Supervisor, Monitor Vial o lo que haga sus veces ya que dicho instrumento tiene como objetivo determinar las actividades a realizarse mediante mantenimiento rutinario y tomar las acciones pertinentes para el servicio de Mantenimiento del camino vecinal, la importancia de su realización y la metodología que se aplica es para obtener la información in-situ de las condiciones que se encuentra la vía.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

El plan de trabajo será presentado como requisito para perfeccionar el contrato en forma física y en digital. La Jefatura de Operaciones del IVP CANGALLO, Inspector, Supervisor, Monitor Vial o lo que haga sus veces, dispondrá de un máximo de cuatro (04) días calendarios para la evaluación y aprobación, de presentarse observaciones el contratista de servicio deberá levantar las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, de persistir observaciones y no cumplir con presentar se procederá a penalizar de acuerdo al documento contractual.

El Plan de trabajo para su aprobación deberá contemplar lo siguiente:

I. Datos del contratista (Representante legal, correo electrónico, número de celular, dirección).

II. Memoria Descriptiva

III Plano de Ubicación y Plano Clave

IV. Ubicación.

4.1. Objetivos.

4.2. Descripción.

4.3. Monto del Servicio.

4.4. Plazo de Ejecución IV Especificaciones Técnicas

V. Programación de Ejecución mensual. (Formato Nº 03.02)

VI. Resumen de Programación.

VII. Plano clave indicando las zonas de intervención.

VIII. Relación de Herramientas.

IX. Estructura de Costos (de la propuesta económica)

X. Panel Fotográfico de la Inspección a Campo (fotografías fechadas y georreferenciadas).

XI. Jefe de Mantenimiento.

11.01 Datos del jefe de Mantenimiento (correo electrónico, número de celular, dirección)

11.02 Programación de Asistencia en Campo.

11.03 Programación de Capacitación y asesoramiento (dos por mes) - temas a Desarrollar, Fecha, Lugar.

XII. Personal de Campo.

12.01. Relación de personal permanente y rotativo

12.02. Certificado de Supervivencia y Domicilio

12.03. Copia de DNI y número de celular de cada trabajador

12.04. Horario de Trabajo (lunes -viernes 8 horas diarias; sábados 4 horas diarias) El plan de trabajo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prada
JEFE DE OPERACIONES

representante legal.

6.6 INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL.

Para presentación del inventario de condición vial el contratista presentará en un máximo de Quince días (15) calendarios después de la suscripción del contrato, lo cual permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de real ejecutado de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, baches, etc, se presentará en forma física y digital, debe de contemplar lo siguiente:

- ✓ CARATULA.
- ✓ SEPARADORES.
- ✓ FICHA 1A: INSTRUCCIÓN FICHA N°1.
- ✓ FICHA 1A-2: TECNICA DEL CAMINO VECINAL.
- ✓ FICHA 1-B: DEL ITINERARIO DEL CAMINO VECINAL.
- ✓ FICHA 1-C: TECNICA DE PUENTES.
- ✓ FICHA 1-D: TECNICA DE DAÑOS EN CAMINO VECINAL.
- ✓ FICHA 1-E: TECNICA DE CALIFICACIÓN PARA CADA TIPO DE DETERIORO O FALLA DE LA CAPA DE RODADURA POR SECCIONES DE 20 m DE CAMINO NO PAVIMENTADO.
  FICHA 1-F: DE UBICACIÓN Y PANEL FOTOGRAFICO.
- ✓ FICHA 1-G: PANEL FOTOGRAFICO DEL CAMINO VECINAL (por cada obra de arte, por cada falla de la capa de rodadura y por sección cada 20m se requiere mínimo 4 fotos, margen derecho y izquierdo).
- ✓ TABLA DE CALIFICACIÓN DE ESTADO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL (20M).
- ✓ ARCHIVOS GPS (PUNTOS=WAYPOINTS Y EJE VIAL=TRACKS) y (FORMATO KMZ), FOTOGRAFÍAS (JPG) Y VIDEOS (FORMATO AVI).

Los formatos de las fichas serán proporcionados por la Jefatura de Operaciones.

6.7.- ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO:

a) Iniciado el plazo de prestación de servicios, el contratista tiene un plazo de 07 días para realizar el pintado de las progresivas a lo largo del tramo en mantenimiento, con intervalos de cada 20 metros, el cual deberá hacer en piedras planas, fijas y visibles. Durante la ejecución de esta actividad se deberá cuidar la orientación de la vía de acuerdo a las indicaciones emitidas por el IVP CANGALLO.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

b) El contratista está obligada a realizar el pintado o colocación del cartel del servicio según modelo que será entregado por el IVP CANGALLO, en coordinación con el PROVIAS DESCENTRALIZADO debiendo ser realizado en los primeros 07 días de iniciado el servicio.

c) El contratista deberá realizar la actualización del Inventario Vial y elaboración del Plano Clave actualizado del camino a su cargo, debiendo ser remitido al IVP CANGALLO en los primeros 15 días del servicio. Esta actividad incluye el registro de obras de arte, ubicación de canteras, poblados, zonas críticas, señalización, entre otros.

El retraso u omisión de la ejecución de las actividades preliminares genera la aplicación de penalidad.

6.8.- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

Para fines de garantizar la adecuada ejecución de la actividad de Bacheo, el postor deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete **que el material para el bacheo será trasladado de una cantera con material apropiado para dicha actividad,** y ser trasladado a toda la longitud del tramo con el uso de camión volquete de una capacidad mínima de 05 m3, previo a los inicios de las actividades.

6.9 TIPOLOGÍA DE MANTENIMIENTO.

El sector de mantenimiento, de 31.000 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

- Tipo IB : 17.000 Kilómetros.
- Tipo IIB : 11.000 Kilómetros.
- Tipo IIIB : 3.000 Kilómetros.

La tarifa para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, **es de S/. 840.00 SOLES (OCHOCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES) Kilometro – Mes,** el cual 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 de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal.

6.9.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Por contrata.

6.9.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A suma alzada.

6.9.3 UBICACIÓN DEL TRAMO.

Ing. Eleodoro Tenorio Prada
JEFE DE OPERACIONES

- **REGION** : AYACUCHO.
- **PROVINCIA** : CANGALLO.
- **DISTRITO** : LOS MOROCHUCOS.
- **LONGITUD** : 31.000 km.

NIVEL DE SERVICIO DETERMINADO ES: B

La región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento es: SIERRA.

6.9.4 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El plazo de ejecución es de 240 días calendarios, el inicio del plazo de ejecución del servicio se hará efectiva una vez efectuado la entrega de terreno en coordinación con la Jefatura de Operaciones del IVP, Inspector, Supervisor, Monitor Vial o lo que haga sus veces, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

El pago por el servicio prestado, corresponde al jornal del personal de campo, adquisiciones (materiales, equipos, herramientas, indumentaria de seguridad personal, elementos de seguridad, botiquín de primeros auxilios, bienes diversos), transporte de material de cantera, transporte de agua, póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR para trabajadores y Jefe de Mantenimiento, contratación de servicios, ejecución de actividades complementarias (cartel, progresivas, ICV otros) todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo gastos generales, impuestos y utilidad o porcentaje de ganancia. Como parte de su propuesta técnica el postor presentará la estructura de costos correspondiente, considerando las mejoras a realizar.

6.10 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

6.10.1 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR.

- ✓ Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP)-Servicios.
- ✓ El postor deberá presentar una declaración jurada de no tener antecedentes administrativos con la entidad respecto a la acreditación de la veracidad de documentos que se realizó por la adjudicación anteriores por acciones de control posterior. Se presentará dicho documento, como requisito para la admisibilidad de la propuesta.

6.10.2 DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

A. HERRAMIENTAS:

El contratista proveerá la cantidad de Herramientas en relación al número de personal de campo y cuadrilla de acuerdo a las normas de ejecución.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Carretilla	Nuevas	Und	04
02	Lampas	Nuevas	Und	10
03	Pico	Nuevas	Und	10
04	Rastrillo	Nuevas	Und	04
05	Escobas	Nuevas	Und	04
06	Machetes	Nuevas	Und	04
07	Pizon para compactacion	Nuevas	Und	02
08	Balde	20 litros, nuevas	Und	05
09	Barreta	Nuevas	Und	04
10	Escoba de fierro	Nuevas	Und	04
11	Brocha	Nuevas	Und	06
12	Wincha de 50 mts	Nuevas	Und	02
13	Franela Nacional	Nuevas	Und	04
14	Combas	Nuevas	Und	02

* Relación de herramientas mínimo a considerar.

B. **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Cámara fotográfica con registro de fecha.	Mínimo 16 megapíxeles	Und	01
02	Camión volquete.	Capacidad mínima de 05 m3, (antigüedad no mayor a 06 años, a la fecha de la prestación de propuesta)	Und	01
03	Movilidad para traslado del personal (combi y/o microbús)	(Antigüedad no mayor a 05 años, a la fecha de la prestación de propuesta), contar con SOAT y revisión técnica vigente.	Und	01
04	Plancha compactadora	(Antigüedad no mayor a 03 años, a la fecha de la prestación de propuesta)	Und	01

*El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que el equipamiento estratégico será único, de uso exclusivo y permanente dentro de la ejecución del servicio, además de presentar su SOAT y revisión técnica del camión volquete vigente a la presentación de la oferta.

C. **VESTUARIO DEL PERSONAL OBRERO (PEON):**

Al iniciar las actividades el contratista dotara de equipos de protección personal adecuados como: cascos de seguridad, lentes, guantes, chalecos (con logo bordado del IVP CANGALLO), polo (según diseño), capa impermeable, botas, zapatos de seguridad, asegurando que los trabajadores los utilicen y conserven de forma correcta

Ing. Teodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

y deberán ser renovados por cada trabajador cuando sea necesario (máximo en 3 meses), de manera que se tengan en óptimas condiciones durante todo el tiempo del servicio.

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Guantes	Multiflex	Par	10
02	Lentes	Oscuros	Und	10
03	Casco	Nuevos	Und	10
04	Botas	Jebe nuevas	Par	10
05	Zapato de seguridad	Punta de acero nuevas	Und	10
06	Ropa de seguridad (camisa y pantalón)	Nuevas	Und	10
07	Poncho Impermeable	Nuevas	Und	10
08	Polos para personal	Según diseño	Und	10
09	Chalecos para el Personal	Con logo del IVP-C Nuevas	Und	10
10	Cortavientos	Nuevos	Und	10

* Relación de EPP's mínimo a considerar.

D. ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Conos de seguridad grandes	(mínimo de 75 cm.) de color naranja con cinta reflectiva.	Und	04
02	Rollo de cinta de seguridad.	Nuevas	Rollo	02
03	Botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios).	Con medicamentos básicos	Und	02
04	Tranqueras	L=1.20m, H=0.80m	Und	02
05	Paletas de control	Con cinta retroreflectante	Und	04

E. CONSIDERACIONES DE LOS RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

Para la suscripción del contrato el postor deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago que acredite la adquisición de:

- ✓ Herramientas
- ✓ Vestuario del Personal
- ✓ Elementos de Seguridad

En el caso del equipamiento estratégico el postor para la presentación de su oferta deberá adjuntar la 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.

Ing. Eleodoro Tenorio Prad
JEFE DE OPERACIONES

6.11 VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO.

El valor estimado asciende a S/. 208,320.00 SOLES, (DOCIENTOS OCHO MIL TRECIENTOS VEINTE CON 00/100 soles), incluido impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica el costo total del servicio

El postor como parte de su oferta económica deberá presentar la estructura de costos del presupuesto ofertado en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondientes al rubro Mano de Obra jefe de mantenimiento y personal de campo) ANEXO II, no deberán ser modificados en la propuesta económica. Asimismo, en el rubro referente a los literales correspondientes a herramientas Manuales, Equipo y vestuario no deberán ser modificadas en relación al número de personal y cuadrilla, los cuales deberán ser congruente con los documentos que acrediten el equipamiento estratégico, considerar mínimo al Anexo II.

6.12 DEL PERSONAL (PERSONAL CLAVE).

I. JEFE DE MANTENIMIENTO (PERSONAL CLAVE).

- Ingeniero Civil y Minas, Agrícola, titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fecha de la presentación de la oferta.
- Experiencia mínima de un (01) año acumulado como, Responsable Técnico, jefe de mantenimiento en servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, y/o residente o supervisor de obra en creación, mejoramiento, rehabilitación de caminos vecinales, departamentales o nacionales.

(*) Se entiende por servicios similares a la participación como jefe de mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en la GEMA.

a) CAPACITACIÓN.

- Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.
- Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la oferta.

La experiencia del personal se acredita con cualquiera de los siguientes documentos.

- ✓ Constancias.
- ✓ Certificados.
- ✓ Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b) OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

- ✓ La permanencia del Jefe de mantenimiento será obligatoria en campo como mínimo ocho (08) veces al mes considerando dos veces por semana, por lo que deberá de presentar como parte de la ejecución del servicio la Programación de Asistencia en campo.
- ✓ El Jefe de Mantenimiento será responsable máximo de 03 tramos en la Provincia de Cangallo; de constatar la participación del mismo jefe de mantenimiento en más de dos tramos, será causa de no admisión de la oferta.
- ✓ El contratista deberá contemplar como salario mínimo de S/ 1,750.00 Soles mensuales, lo cual deberá reflejar en la estructura de Costos. Anexo II.
- ✓ El contratista no podrá realizar el cambio del profesional propuesto en su oferta hasta haber transcurrido mínimo 02 meses desde el inicio de la actividad salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que será calificado hasta máximo límite de caminos
- ✓ Para efectos de comunicación válida y permanente en la entrega oportuna de documentación de parte del IVP al contratista; para la firma de contrato deberá remitir documentación indicando el domicilio fiscal, un (1) número de teléfono fijo/celular y 01 correo electrónico; cuya operatividad, vigencia y revisión será de entera responsabilidad del contratista, las comunicaciones y/o notificaciones vía correo electrónico es válida para todos los efectos durante el plazo de ejecución del servicio hasta aprobación del informe final o liquidación.

c) FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO.

- ✓ Dirigir la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario vial, según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los Gobiernos Locales, incorporado mediante Resolución Directoral N°05-2016-MTC/14.
- ✓ Asistencia técnica por actividad a realizar.
- ✓ Coordinar constantemente con la Unidad de Operaciones, Monitor Vial de la entidad o las que haga sus veces y las autoridades del sector al inicio del servicio y durante el servicio.
- ✓ Elaborar los informes mensuales.
- ✓ Elaborar las programaciones mensuales.
- ✓ Elaborar las liquidaciones.
- ✓ Realizar las Capacitaciones Programadas.
- ✓ Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Elpidoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

- ✓ Para el caso de profesionales con experiencia en Dirección de Entidades Viales la acreditación será con la respectiva Resolución de Designación o Contratos según corresponda.

II. PERSONAL DE CAMPO (PEONES).

- ✓ 10 obreros (mano de obra no calificado), integrado como mínimo por 30% mujeres prevaleciendo el factor de redondeo el inmediato superior, quienes indefectiblemente a la suscripción del contrato efectuaran el servicio objeto de la presente convocatoria; salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES.

- ➢ El contratista deberá contemplar el salario de acuerdo a la escala remunerativa vigente, lo cual deberá reflejarse en la estructura de Costo a presentar por el jefe de mantenimiento.
- ➢ Los trabajadores tomados en cuenta deberán tener condiciones económicas precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, (distritos circundantes al camino vecinal) las mismas que se sustentará con copias simple de DNI y declaración jurada de domicilio Ley N° 28882, dicha documentación será presentada por el postor para el inicio de servicio.
- ➢ Como requisito de calificación en la propuesta técnica, el postor presentara una declaración jurada mediante la cual indica cumplir con la documentación referente al personal de campo. El contratista es responsable de que los trabajadores deben de permanecer en campo de acuerdo al siguiente horario: de 8:00 am hasta 12:00 am y de 1:00 pm hasta 5:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8am a 1pm, respectivamente, con el objeto de que cuando se realiza el monitoreo se encuentra al personal en campo en el horario establecido.
- ➢ Por las características de la función que desempeña y a efectos de garantizar la presencia efectiva de todos los trabajadores en campo, el representante legal del postor no podrá integrar la relación de trabajadores, debiendo cumplir exclusivamente labores de representación, gestión, monitoreo y supervisión del cumplimiento del servicio.

6.13 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALDIAD.

- ✓ **El postor debe acreditar un monto facturable acumulado equivalente a S/. 624,960 (SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA CON 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios iguales o similares (*) al

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Elodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

objetivo de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

- ✓ En el caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de tener micro y pequeña empresa, **se acredita una experiencia de S/. 52,080.00 soles (CINCUENTA Y DOS MIL OCHENTA CON 00/100 SOLES),** por la venta de servicios iguales o similares (*) al objeto de convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de los consorcios, todos los integrantes deben contar con una condición de micro y pequeña empresa.

(*) Se entiende por servicios similares, a mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en la GEMA.

ACREDITACIÓN.

Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, entre otros, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Cuando se acredite la experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentar la promesa formal del consorcio o del contrato del consorcio, del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

6.14 PRESTACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR.

a) Capacitación a su Personal de Mantenimiento.

El postor deberá presentar una declaración jurada de compromiso de capacitación, Adjuntando: cronograma de temas desde el inicio al fin del servicio de mantenimiento (Charlas 2 veces por mes), asimismo temas propuestos de capacitación.

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria dispone lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

c) PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Se aplicará la penalidad de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA= (0.10* Monto del Contrato)/(F*Plazo en Dias).

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

d) OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario considerados de primera, segunda y tercera prioridad (según Normas de Evaluación del GEMA), corresponderá la sanción siguiente: la primera vez, se aplicará una multa de 5%, en caso de reiteración (10%). Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato, sin incluir el IGV. Para el cumplimiento se considerará válidos los cargos de recepción de personal de campo del contratista de las notificaciones entregadas durante la verificación del tramo, en su defecto la notificación vía correo electrónico fijado en la firma de contrato. En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento la Entidad procederá con la resolución del contrato.	5% la primera vez 10% si es reiterativo de la valorización correspondiente al mes evaluado	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GGdel IVP
2	Al que incurra en retraso injustificado en la ejecución de cada taller de capacitación, corresponderá una sanción económica de:	S/.500.00 aplicado por cada retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
3	**DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO** Cuando el contratista no cumpla con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección	2.50% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por cada trabajador y por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GGdel IVP

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

4	**HERRAMIENTAS DEL PERSONAL** Cuando el personal no cuenta con las herramientas de acuerdo al GEMA, necesario para el cumplimiento de las actividades.	2.00% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por cada trabajador y día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
	AUSENCIA DE LOS IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios y accesorios de protección personal durante el trabajo incluye los EPP del plan de seguridad y salud en el trabajo.	2.00% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por cada trabajador y día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
6	Al que incurra en no renovar los EPPs cada que sea necesario o máximo en 4 meses (02 veces durante el contrato).	S/. 200.00 por trabajador.	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la G d e l V P
7	**MARCADO y/o PINTADO DE PROGRESIVAS** Cuando no cumpla con el marcado de la progresiva cada 50 metros puestas en piedras planas, fijas y visibles dentro de los (05 días iniciado el servicio).	S/. 200.00 soles correspondiente al mes evaluado, por día de retraso.	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
8	**INVENTARIO DE CONDICION VIAL** Al que incurra en la no presentación del inventario vial y del plano clave (04 días iniciado el servicio); y de 15 días para ICV	S/. 200.00 soles correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
9	Al que incurra en la no subsanación de observaciones del Plan de trabajo	S/.200.00 soles correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
10	Al que incurra en el no pago de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo SCTR a sus trabajadores y Jefe de mantenimiento desde el primer día de inicio del servicio	S/.200.00 soles por trabajador	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

11	**POR LA AUSENCIA EN LA PUESTA DE UN CARTEL DE SERVICIO** Si se evidencia la ausencia de la puesta de cartel de servicio, dentro de los (05 días iniciado el servicio).	S/.300.00 soles por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
12	**PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO** Si no se evidencia la visita del Jefe de Mantenimiento mediante un panel topográfico en la presentación de los informes mensuales, de acuerdo a su programación de trabajo o supervisión, así como si no se evidencia la capacitación al personal de campo.	s/. 250.00 soles, por día de inasistencia	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
13	**RESPONSABILIDAD DE PAGO** Cuando el contratista no cumpla con el pago del salario mensual del personal a su cargo dentro de los 07 primero días calendarios de cada mes, concluido el servicio mensual.	5% de valorización correspondiente al mes evaluado, por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
14	**CUADERNO DE MANTENIMIENTO** No poseer el cuaderno de mantenimiento (hoja auto copiativo) o no presentar el llenado diario del mismo con las respectivas firmas del jefe de mantenimiento y representante legal.	2.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por vez presentado	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
15	**O BSERVACIO NESDELS UPERVSOR** Cuando no cumpla con la subsanación de observaciones hechas en campo por el inspector de mantenimiento en el plazo establecido.	15% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por día de retraso	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GGdel IVP
16	**VALORIZACIONES MENSUALES** Cuando el contratista incumpla en la prestación del informe de valorización mensual en la fecha establecida por la entidad (dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes).	s/. 200.00 soles, por día de retraso	Registro de ingreso por mesa de partes (Informe Completo)
17	**ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES - VALORIZACIONES** Cuando el contratista no absuelva las observaciones del informe de valorización con un plazo máximo de dos días calendarios después de ser notificado.	2.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por día de retraso De persistir 5% UIT.	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

18	**INFORME FINAL O LIQUIDACIÓN** Cuando el contratista incumpla en la presentación del informe final o liquidación en la fecha establecida. (dentro de los diez primeros días hábiles de finalizado el plazo contractual)	2.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por día de retraso	Registro de ingreso por mesa de partes
19	**ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES–LIQUIDACIÓN** Cuando el contratista no absuelva las observaciones del informe final o liquidación con un plazo máximo de tres días calendarios después de ser notificado.	2.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado, por día de retraso De persistir 8% UIT.	Según informe del Jefe de operaciones, supervisor y/o Asistente o la que haga sus veces y autorización de la GG del IVP
20	POR FALSIFICACIÓN DE FIRMAS DEL PERSONAL DE CAMPO Y OTROS.	Resolución de contrato y denuncia.	Información escrita del firmante de la supuesta falsificación.

6.15 OTRAS CONSIDERACIONES.

A. MEDIDAS DE CONTROL.

- ✓ La supervisión incluye la vigilancia y control de las actividades previstas en la contratación del servicio, la revisión de los cuadernos de mantenimiento, evaluación de elementos de seguridad, la evaluación de los resultados y la coordinación con las autoridades de la zona para recoger sus observaciones, así como realizar la verificación del cumplimiento de las normas de seguridad para el personal de campo y de otras normativas técnicas relacionadas a la prestación del servicio.
- ✓ La Supervisión de los trabajos estará a cargo del Jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Cangallo y/o supervisor externo, Monitor vial, Inspector o la que haga sus veces, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por la contratista; asimismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.
- ✓ En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el Supervisor – Jefe de Operaciones del IVP CANGALLO o la que haga sus veces, controlará el cumplimiento de lo programado.
- ✓ El personal del IVP CANGALLO, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.
- ✓ En las Inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal del IVP CANGALLO, de encontrarse anomalías y/o deficiencias: escaso avance de

Ing. Eleodora Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

labores programadas, personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección: actividades priorizadas no atendidas: incumplimiento de transporte de material de cantera y agua, falta de capacitaciones del personal de campo, ausencia de Jefe de Mantenimiento, entre otros requeridos por la naturaleza del servicio prestado; constituirán situaciones que justifiquen la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

6.16 SEGURIDAD EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES.

Es obligatorio que el contratista vele permanentemente por la seguridad de los usuarios de la vía como del personal de campo y Jefe de Mantenimiento que labora a su cargo, efectuando todas las actividades con el cumplimiento del pago de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR previo a la firma del contrato de servicios, uso de señales, uso de indumentaria e implementos de seguridad aplicable para cada actividad; así mismo con la señalización oportuna en los puntos críticos del tramo (deslizamientos, huaycos, caída de piedras, derrumbes, asentamientos de plataforma, otros).

Así mismo, es su responsabilidad realizar el inmediato reporte al IVP CANGALLO de la ocurrencia de las situaciones de obstaculización de vía, sustracciones, daños a los elementos viales, y otros que afecten la vía a su cargo.

6.17 EL PAGO.

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido la asignación financiera de Provias Descentralizado tramitado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual que se resumen en:

- ✓ Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando la memoria descriptiva, ejecución de cargas de actividades y sub-actividades, conteo de tráfico, conteo de precipitación, los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas especificas a que hubiere lugar. Fotografías de: ejecución de actividades informadas, ejecución de actividades preliminares, ejecución de actividades complementarias, capacitaciones a cargo de Jefe de Mantenimiento y otros relacionados a la prestación del servicio.
- ✓ Debe ser remitido a la entidad dentro de los 02 primeros días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio y/o al concluir el plazo contractual, si

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° JEFE DE OPERACIONES DE CANGALLO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
JEFE DE OPERACIONES
Ing. Eleoloro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

estos han sido observados en su contenido y/o forma, el contratista tendrá 01 día hábil desde la comunicación para la absolución de las observaciones, caso contrario incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

- ✓ Comprobante de pago indicando el monto y mes correspondiente al servicio.
- ✓ Relación del personal que prestó servicio durante el mes, adjuntando la planilla de pagos del mes informado debidamente firmadas y con huella digital legible del personal de campo.
- ✓ Copia del Contrato fedatado.
- ✓ Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Copia de acta de inicio de ejecución del servicio.
- ✓ Certificado de conformidad mensual del servicio firmado por el y/o los Alcalde (es) Distrital (es) de la zona de intervención y/o Jurisdicción.
- ✓ El último pago será a la presentación del Informe Mensual y el Informe Final (liquidación del servicio) de acuerdo al esquema proporcionado por el IVP CANGALLO.
- ✓ El informe de Valorización y Conformidad del Servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones, y/o supervisor de mantenimiento del IVP CANGALLO o la que haga sus veces.

Al finalizar la prestación, el contratista presentará la liquidación del servicio, en un plazo máximo de 10 días calendarios, el retraso genera la aplicación de penalidades

6.18 SUB CONTRATACIÓN.

No aplica.

6.19 FÓRMULA DE REAJUSTE.

El monto contratado será fijo mientras dure el contrato y no estará sujeto a reajustes.

6.20.- ADELANTOS.

La Entidad no otorgará ningún adelanto.

6.21 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- ✓ Para efectos de comunicación válida y permanente en la entrega oportuna de documentación de parte del IVP CANGALLO al contratista; para la firma de contrato deberá remitir documentación indicando el domicilio fiscal, un (1) número de teléfono fijo/celular y 01 correo electrónico; cuya operatividad, vigencia y revisión será de entera responsabilidad del contratista, las comunicaciones y/o notificaciones vía correo electrónico es válida para todos los efectos durante el plazo del servicio hasta aprobación del informe final o liquidación.

Ing. Elendoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

- ✓ La variación del domicilio declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de diez (10) días calendarios.

6.22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el servicio del mantenimiento Rutinario ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un año (1 año) a partir de la conformidad de servicio otorgada, presentar una declaración jurada.

La conformidad mensual del servicio y liquidación final no exceptúa el derecho de reclamo posterior, por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con el Art. 173 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

Importante

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

V°B° JEFE DE OPERACIONES - INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
JEFE DE OPERACIONES
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO I

FORMATO N° 03.02

PROGRAMACION- DEL MES DE ENERO - 2023

CONTRATISTA
CATEGORIA VECINAL ☐ DEPARTAMENTAL ☐
JEFE DE MANT.

N° DE TRABAJADORES
CUADRILLA N°
MES: Enero

N°	COD.	ACTIVIDADES	REND.	UND	1° SEMANA V	S	D	L	M	2° SEMANA M	J	V	S	D	L	M	3° SEMANA M	J	V	S	D	L	M	4° SEMANA M	J	V	S	D	L	M	5° SEMANA M	J	V	S	D	TOTAL	PROGRESIVA
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	MR-101	Limpieza de Calzada	0.2	KM																																	
2	MR-102	Bacheo	10	M2																																	
3	MR-103	Desquinche	2.5	M3																																	
4	MR-104	Remocion de Derrumbes	3	M3																																	
5	MR-201	Limpieza de Cuentas	120	ML																																	
6	MR-202	Limpieza de Alcantarillas	0.67	UND																																	
7	MR-203	Limpieza de Baden	10	M2																																	
8	MR-204	Limpieza de Zan as de	120	ML																																	
9	MR-205	Limpieza de Pontones	0.5	UND																																	
10	MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	20	ML																																	
11	MR-301	Roce y Limpieza	400	M2																																	
12	MR-401	Conservacion de Señales	5	UND																																	
13	MR-501	Reforestacion	100	UND																																	
14	MR-601	Vigilancia y Control	25	KM																																	
15	MR-701	Reparacion de Muros Secos	1.2	M3																																	
16	MR-702	Reparacion de Pontones	0.25	UND																																	
17	MR-102.01	Transporte de Material de Cantera	15	M3																																	

NOTA: El transporte de material de cantera se realizara con Volquete y la vigulancia y control lo realizara el Jefe de Mantenimiento

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Elodora Tinario Prado
JEFE DE OPERACIONES

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO
VºBº JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO II
ESTRUCTURA DE COSTOS.

SERVICIO:
TRAMO:
LONGITUD:
N° DEL CONTRATO:
MONTO DEL CONTRATO.
PLAZO:

	COMPONENTES DEL SERVICIO	N° TRABAJADORES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTALS/.
COSTO DIRECTO	A. Mano de Obra					
	B. Materiales y Herramientas y/o equipo					

SUB TOTAL: C.D + UTILIDAD+C.I				
IMPUESTO DEL IGV 18%				
TOTAL (S/.)				S/ -

IMPORTANTE : El numero de trabajadores y los precios unitarios correspondientes al rubro de mano de obra no deberan ser modificadas en la propuesta esconomica.
Asimismo, para el item de alquiler de volquete para el traslado de material la cantidad de m3 de material considerar como minimo lo establesido, los cuales se ajustaran en el plan de trabajo

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cualesdeben ser acreditadas documentariamente, la Entidad Incorpora los requisitos de calificación que se extraen delos términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cualesson los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Tener ficha RUC activo y habido, vinculado al objeto de la contratación.
- Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP)-Servicios.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de no tener antecedentes administrativos con la entidad respecto a la acreditación de la veracidad de documentos que se realizó por la adjudicación anteriores por acciones de control posterior. Se presentará dicho documento, como requisito para la admisibilidad de la propuesta.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

1) Copia de ficha RUC
2) Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)
3) Declaración jurada

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

HERRAMIENTAS:

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Carretilla	Nuevas	Und	04
02	Lampas	Nuevas	Und	10

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

03	Pico	Nuevas	Und	10
04	Rastrillo	Nuevas	Und	04
05	Escobas	Nuevas	Und	05
06	Machetes	Nuevas	Und	04
07	Pizon para compactacion	Nuevas	Und	02
08	Balde	20 litros, nuevas	Und	04
09	Barreta	Nuevas	Und	04
10	Escoba de fierro	Nuevas	Und	04
11	Brocha	Nuevas	Und	06
12	Wincha de 50 mts	Nuevas	Und	02
13	Franela Nacional	Nuevas	Und	04
14	Combas	Nuevas	Und	02

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Cámara fotográfica con registro de fecha.	Mínimo 16 megapíxeles	Und	01
02	Camión volquete.	Capacidad mínima de 05 m3, (antigüedad no mayor a 06 años, a la fecha de la prestación de propuesta)	Und	01
03	Movilidad para traslado del personal(combi y/o microbús)	(Antigüedad no mayor a 05 años, a la fecha de la prestación de propuesta), contar con SOAT y revisión técnica vigente)	Und	01
04	Plancha compactadora	(Antigüedad no mayor a 03 años, a la fecha de la prestación de propuesta)	Und	01

VESTUARIO DEL PERSONAL OBRERO (PEON):

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Guantes	Multiflex	Par	10
02	Lentes	Oscuros	Und	10
03	Casco	Nuevos	Und	10
04	Botas	Jebe nuevas	Par	10
05	Zapato de seguridad	Punta de acero nuevas	Und	10
06	Ropa de seguridad	Nuevas	Und	10
07	Capa impermeable	Nuevas	Und	10
08	Polos para personal	Según diseño	Und	10
09	Chalecos para el Personal	Con logo del IVPM Nuevas	Und	10
10	Cortavientos	Nuevos	Und	10

Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Conos de seguridad grandes	(mínimo de 75 cm.) de color naranja con cinta reflectiva.	Und	04
02	Rollo de cinta de seguridad.	Nuevas	Rollo	02
03	Botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios).	Con medicamentos básicos	Und	02
04	Tranqueras	L=1.20m, H=0.80m	Und	02
05	Paletas de control	Con cintas retroreflectantes	Und	04

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.
La suscripción del compromiso de compraventa o alquiler de camión debe ser efectuada por el propietario que figura en la tarjeta de propiedad.
* No se aceptará compromiso de alquiler porque son bienes de un solo uso o uso personales.

Importante

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

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: - Ingeniero civil y Minas, Agrícola, titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fechade la presentación de la oferta Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

	Requisitos: • Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la presente propuesta. • Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la presente propuesta. La experiencia del personal se acredita con cualquiera de los siguientes documentos. Acreditación: Se acreditará con copia simple de: constancias, certificados u otros según corresponda. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: • Experiencia mínima de un (01) años acumulado como, Responsable Tecnico, Jefe de mantenimiento en servicios igualeso similares (*) al objetivo de la convocatoria, y/o residente o supervisor de obra en creación, mejoramiento, rehabilitación de caminos vecinales, departamentales o nacionales. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturable acumulado equivalente a S/. 624,960.00 soles (SEISCIENTOS VEINTI CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA CON 00/100SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarandesde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.
- En el caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de tener micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 52,080.00 soles (CINCUENTA Y DOS MIL OCHENTA CON 75/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares (*) al objetode convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas quese computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de los consorcios, todos los integrantes deben contar con una condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares al mantenimiento rutinario en caminos vecinales, servicios de mano de obra de mantenimiento rutinario en red vial nacional, servicios de mantenimiento periódico en caminos vecinales y carreteras departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

1 *Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:*

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado' (...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debepresentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
Ing. Eleodoro Tenorio Prado
JEFE DE OPERACIONES

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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[16]

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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

[16] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

[17] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[18]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[19]*.*

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

[19] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[21]

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.

[20] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[22] 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.

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[25]

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.

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

ANEXO Nº 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 Nº [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:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº** [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]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [28]

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

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

[28] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir 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

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[29] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[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.

[29] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
1										
2										
3										

[30] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[31] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[32] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

[34] 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.

[35] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [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-en-linea-2-2/***.
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 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 Nº [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.