

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	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)
<b>7</b>	Interlineado	Sencillo
<b>8</b>	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
<b>9</b>	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 enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019,*

*julio 2020 y julio 2021*





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**02-2022-GRA-GG-GRI-DRTCA-C/S-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL  
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA AY 104 EMP. AY - 103  
(DV. SAURAMA) - SAURAMA - L.D APURIMAC (AP-105 A  
URANMARCA) (KM 00+000 AL 37+130) DE 37.13 KM DE LONGITUD.**

AYACUCHO, MARZO DEL 2022

## 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](http://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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. 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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y 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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO - TRANSPORTES  
RUC N° : 20365228109  
Domicilio legal : JR. MANUEL GONZALES PRADA N°325  
Teléfono: : 066-312257  
Correo electrónico: : abastransporte@drtcayacucho.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA AY 104 EMP. AY - 103 (DV. SAURAMA) - SAURAMA - L.D APURIMAC (AP-105 A URANMARCA) (KM 00+000 AL 37+130) DE 37.13 KM DE LONGITUD.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, de fecha 08 de marzo del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 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 DOCE (12) DIAS CALENDARIO 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/. 0.10 soles por cada hoja impresa de las bases administrativas, EN CAJA de la entidad: sito en JR MANUEL GONZALES PRADA N°325 – Las Nazarenas – Huamanga.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF. - Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### **Importante**

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

##### **2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 (2) decimales.

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° 11)

**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 acápite "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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

**Importante**

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 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<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. MANUEL GONZALES PRADA N°325 y al correo electrónico: [abastransporte@drtcayacucho.gob.pe](mailto:abastransporte@drtcayacucho.gob.pe).

#### Importante para la Entidad

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. MANUEL GONZALES PRADA N°325 y al correo electrónico: [abastransporte@drtcayacucho.gob.pe](mailto:abastransporte@drtcayacucho.gob.pe).*

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

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES Y DE CORRESPONDER SERA PROPORCIONAL CONFORME A LOS DIAS DE PRESTACION DE SERVICIO, EL IMPORTE SE DETERMINARÁ EN EL INFORME TECNICO MENSUAL PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y EL INFORME DE CONFORMIDAD EMITIDO POR EL INSPECTOR ENCARGADO.**

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

- Copia de oficio de presentación de informe mensual por parte del contratista.
- Formato N°02
- Formato N°04
- Factura (debe estar basado en el informe técnico mensual)
- Copia de contrato (fedateado)
- Acta de entrega de terreno (fedateado)
- Comprobante de pago.



## 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.*



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Utiización y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA AY 104 EMP. AY-103 (DV. SAURAMA)-SAURAMA-L.D. APURIMAC (AP-105 A URANMARCA) (KM 00+000 @ 37+130) de 37.13 KM DE LONGITUD.

#### 2.- FINALIDAD PÚBLICA.

Garantizar la transitabilidad vehicular con adecuados estándares de circulación vial, con ejecución del conjunto de actividades técnicas de naturaleza rutinaria, por niveles de servicios adecuados en las vías para su conservación, con el cual se busca mejorar la integración vial de las provincias de la región y mantener las condiciones de transitabilidad de las vías departamentales, mejorando la fluidez del tránsito vehicular y las comunicaciones de la población en la Región Ayacucho.

#### 3.- ANTECEDENTES.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, como órgano especializado en el sector transportes, tiene como una de sus funciones principales la conservación o mantenimiento de la infraestructura vial departamental de la región Ayacucho, de acuerdo al reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, al Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias respectivas.

Dentro del proceso de consolidación de las funciones y acciones, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, está priorizando el mantenimiento rutinario de las carreteras departamentales para que tengan la transitabilidad y seguridad necesaria, así como mejorar el intercambio cultural, económico, turístico, etc., en base a los documentos siguientes:

El servicio de Mantenimiento Rutinario que brindará el proveedor seleccionado, será de acuerdo a los estándares de calidad fijados por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho y las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda respectivamente.

D.S N° 011-2016-MTC del 23 de julio del 2016, se aprobó la actualización del clasificador de rutas del Sistema Nacional de Carreteras-SINAC y sus modificatorias, en él se encuentra a la carretera DEPARTAMENTAL RUTA AY 104 EMP. AY-103 (DV. SAURAMA)-SAURAMA-L.D. APURIMAC (AP-105 A URANMARCA) (KM 00+000 @ 37+130) de 37.13 KM DE LONGITUD.

Que mediante Resolución Directoral N°30-2013-MTC/14, se aprueba el Manual de Carretera-Mantenimiento o Conservación vial, cuya versión actualizada fuera aprobada por Resolución N°08-2014-MTC/14, el cual constituye un documento de carácter normativo y cumplimiento obligatorio.

Geográficamente, el punto inicial se ubica en las siguientes coordenadas UTM, del sistema WGS84

COORDENADAS DE TRAMO			
INICIO (Sector Huallihua-Yanacocha)		FIN (Sector Incachaca-Río Pampas)	
E	N	E	N
626566.595 m	8484118.336 m	638993.569 m	8484376.947 m

Es accesible desde la Ciudad de Ayacucho, Provincia Huamanga, capital de la Región de Ayacucho por la carretera asfaltada Ayacucho-Abra Toccto y continuar por la carretera asfaltada Condorcococha-Vilcashuamán, de ahí por la carretera afirmada hasta Saurama donde se ubica el inicio del tramo.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Dirección regional de Transporte y Comunicaciones Ayacucho, mediante Resolución Directoral Regional N° 056-2022-GRA/GG-GRI-DRTPA, de fecha 09 de febrero del 2022, aprobó el expediente técnico, y en cumplimiento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del estado y dentro de las competencias de los gobiernos regionales en lo que le corresponde al desarrollo del sistema vial de su jurisdicción, siendo su responsabilidad seleccionar los proveedores que garanticen los resultados o el logro de niveles aceptables de eficiencia y eficacia.

#### 4.- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contar con el servicio de Mantenimiento Rutinario de la Carretera: **DEPARTAMENTAL RUTA AY 104 EMP. AY-103 (DV. SAURAMA)-SAURAMA-L.D. APURIMAC (AP-105 A URANMARCA) (KM 00+000 @ 37+130) de 37.13 KM DE LONGITUD**, que permitirá que la vía cuente con niveles óptimos de transitabilidad en razón de la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario necesarias, en coherencia con lo establecido en Manual de Conservación de Carreteras vigente, con personal y equipos pertinentes y adecuados en el tramo:

Ruta	Carretera	Progresivas	Longitud (km)
AY-104	EMP. AY-103 (DV. SAURAMA)-SAURAMA-L.D. APURIMAC (AP-105 A URANMARCA)	Km. KM 00+000 @ 37+130	37.130

#### 5.- **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio de Mantenimiento Rutinario que brindará el proveedor seleccionado, será de acuerdo a los estándares de calidad fijados por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho y las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en lo que corresponda respectivamente.

El contratista, deberá cumplir los **Indicadores de Cumplimiento del Servicio**, establecidos al interior de estos términos de referencia.

##### 5.1. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

En el presente servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL RUTA AY 104 EMP. AY-103 (DV. SAURAMA)-SAURAMA-L.D. APURIMAC (AP-105 A URANMARCA) (KM 00+000 @ 37+130) de 37.13 KM DE LONGITUD, se realizará las siguientes actividades:

CODIGO	DESCRIPCION	Und
<b>200</b>	<b>CONSERVACIÓN DE PLATAFORMA Y TALUDES</b>	
201	Limpieza de calzadas y bermas	Km
215	Limpieza de derrumbes y huaycos menores	m3
225	Desquinche manual de taludes	m2
<b>300</b>	<b>CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO</b>	
301	Bacheo en afirmados	m3
<b>600</b>	<b>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>	
601	Limpieza de Cunetas	m
616	Limpieza de Alcantarillas	Und
636	Limpieza de badenes	m3
683	Reparación de muros secos	m3



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 DIRECCIÓN DE CAMINOS  
 Sub Dirección de Estudios, Inspección y Supervisión de Obras  
 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

800	<b>CONSERVACIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL</b>	
801	Conservación de señales verticales	Und
802	Conservación de postes de kilometraje	Und
808	Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales	m2
900	<b>CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VIA</b>	
901	Conservación del derecho de vía	Km
1100	<b>CONSERVACIÓN DE PUENTES</b>	
1101	Limpieza de cauces	m3
1102	Limpieza de puentes	Glb

El procedimiento de actividades de Mantenimiento Rutinario Manual, se encuentra descrito en las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del MTC, y la evaluación del servicio será por **Resultados**.

El contratista debe garantizar la transitabilidad en el tramo de la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de ejecución del servicio.

El contratista debe garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo el Equipo de Protección Personal determinado por la Entidad.

El Contratista deberá comunicar a la Entidad en un plazo máximo de 24 hora de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que por su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, El Contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

El Contratista con la finalidad de brindar seguridad de viaje a los transportistas y usuarios debe realizar continua y permanentemente todas las actividades establecidas, las cuales se evaluarán en el orden de prioridad según el cuadro siguiente.

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic/Ene/Feb/Mar)
201	Limpieza de calzada y bermas	1ra Prioridad
215	Limpieza de derrumbes	1ra Prioridad
225	Desquinche manual de taludes	3ra Prioridad
301	Bacheo en afirmado	1ra Prioridad
601	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad
616	Limpieza de alcantarillas	1ra Prioridad
636	Limpieza de badenes	1ra Prioridad
801	Conservación de señales verticales.	3ra Prioridad
802	Conservación de postes kilométricos.	3ra Prioridad
901	Conservación de derecho de vía	3ra Prioridad
1102	Limpieza de Puentes	1ra Prioridad

## 5.2. PRECISIONES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo al expediente técnico aprobado y a los términos de referencia y contrato.

Realizar el trabajo de Mantenimiento Rutinario de acuerdo a las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del MTC, así como las coordinaciones entre el Contratista y el Inspector del Servicio. El objetivo del servicio es mantener en muy buenas



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Licitación y Supervisión de Obras  
MANUTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

condiciones la transitabilidad de la vía; para lo cual los trabajadores de la persona natural o jurídica que ejecute el servicio, deberán laborar de 7:00 a 12:00 hrs y de 13:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes con el fin de realizar las actividades respectivas.

El Contratista, realizará el transporte de material seleccionado y transporte de agua que se requieran para los trabajos de Mantenimiento Rutinario, de acuerdo a la programación y distribución que realice el responsable técnico, previa coordinación con el Inspector y Monitor vial; así mismo el Contratista proporcionará 11 trabajadores (distribuida adecuadamente en 01 cuadrilla como mínimo a lo largo del tramo), con herramientas, vestuario e implementos de seguridad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al respecto. El servicio se efectúa bajo la modalidad de servicio de terceros, siendo un servicio específico y determinado, queda claramente entendido y establecido que el personal del proveedor no tendrá ningún vínculo laboral con la Entidad.

### 5.3. PERSONAL:

#### a) INSPECTOR

Persona natural, designada por la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho, controlar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario manual y el cumplimiento del expediente técnico aprobado, términos de referencia y contrato. El inspector recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relaciones con esta; quien entregara junto a la conformidad la ficha técnica de inspección.

#### b) MONITORES VIALES:

Persona natural, contratada por la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho, monitorear la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario manual y el cumplimiento del expediente técnico aprobado, términos de referencia y contrato. El monitor recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relaciones con esta; quien entregara junto a la conformidad la ficha técnica de monitoreo.

Los monitores están en la responsabilidad de aplicar penalidad al contratista, si se detectan incumplimiento objeto del contrato durante el proceso de ejecución del servicio e informaran mediante una ficha técnica de inspección y anotación en el cuaderno de mantenimiento para la observancia del contratista.

#### c) PERSONAL OBRERO

Son los encargados de realizar las actividades de Mantenimiento Rutinario Manual de la Carretera Departamental, quienes trabajaran en forma conjunta, acatando las condiciones vertidas por el Responsable Técnico.

- o Deberán ser propuestos para un solo tramo.
- o La sustitución del personal obrero, procederá previa autorización escrita y/o asentada en el cuaderno de ocurrencias, por el monitor y/o inspector, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud.
- o La ejecución del servicio, se realizará con 11 trabajadores en campo (*distribuidas adecuadamente en 01 cuadrilla como mínimo a lo largo del tramo*), todos los trabajadores deben contar con sus equipos de protección personal (EPP) y equipo de protección colectivo (EPC).

#### d) RESPONSABLE TECNICO:

El responsable técnico del servicio, debe participar en la ejecución de actividades, asimismo debe dar estricto cumplimiento del expediente Técnico, término de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- o Tener título universitario en la carrera de ingeniería colegiado y habilitado: Civil y/o Minas y/o Agrícola







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Experiencia mínima de un (01) año, en trabajos de Infraestructura vial, computado a partir de la fecha de la colegiatura.
- La sustitución del Responsable de Técnico, procederá posterior a los 60 días calendario de iniciado el servicio, previa autorización escrita de la Dirección de Caminos dentro de los diez (10) días calendario siguiente de presentada la solicitud, para lo cual el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones iguales o superiores a las del reemplazado y presentara la siguiente información: Copia DNI, copia de título universitario en ingeniería (Civil y/o Minas y/o Agrícola), certificado domiciliario, carta de compromiso y certificados de trabajo (copias), excepcionalmente se considerara la sustitución por enfermedad grave o fallecimiento
- Asistencia Técnica y Capacitación al personal diariamente previo inicio de trabajo de campo al personal obrero que labora en el tramo, las capacitaciones serán básicamente sobre temas relacionados a las actividades propias del servicio incluyendo, además: seguros, remuneraciones, medio ambiente, seguridad laboral y accidentes de trabajo.
- Adjuntar una declaración jurada de compromiso de dedicación a tiempo completo para prestación del servicio en el mantenimiento rutinario, hasta la culminación del mismo.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto; en ningún caso el responsable técnico debe ser el representante legal de la empresa.
- Asentar diariamente en el cuaderno de mantenimiento, las actividades y ocurrencias que se suscitan durante la ejecución del servicio.
- Será el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de ocurrencias.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales incluyendo el informe de capacitación con las fotografías y videos que indiquen hora y fecha.
- Presentar Constancia de permanencia firmada por la autoridad local.
- Elaborar los inventarios viales y liquidación de Servicio.

#### e) CUADERNO DE MANTENIMIENTO

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas, materia del presente proceso.

- Deberá ser legalizado, según modelo proporcionado por la Entidad contratante
- Su renovación debe ser automática.
- Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado por el inspector (funcionario designado por la DRTCA), y por el responsable Técnico, a fin de evitar su adulteración.

Las personas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento, son el inspector, monitor vial y responsable técnico, y dichas anotaciones son de observancia obligatoria por el Contratista.

Su revisión y anotación es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Inspector, Monitor vial y estará en custodia del responsable técnico y en el lugar de ejecución del servicio. En condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la Entidad contratante.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de mantenimiento, se harán directamente a la Entidad y/o Inspector según corresponda por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el responsable Técnico y el original será adjuntado en el informe final del Contratista.

**f) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por las deficiencias o negligencia durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de estos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

**g) CONSIDERACIONES TECNICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO**

El contratista cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía conforme a las Normas Técnicas reconocidas, así mismo es responsable de que las actividades del servicio se ejecuten cumpliendo los términos de referencia, expediente técnico y demás documentos que conforman el contrato.

**MANTENIMIENTO RUTINARIO:**

En los trabajos de Mantenimiento Rutinario del tramo, deben ejecutarse priorizando las actividades detalladas en los cuadros del Numeral 5.1 Actividades, con la mano de obra de la jurisdicción del tramo y de acuerdo al expediente técnico, términos de referencia; actividades que serán ejecutadas conservando el medio ambiente.

**EMERGENCIAS VIALES**

Daños de la Infraestructura vial, ocasionados por eventos naturales o antrópicos, que afectan la transitabilidad, por lo que no forman parte de las actividades propias de conservación vial; sin embargo, las emergencias viales deben ser reportadas en forma inmediata por el Contratista del mantenimiento, con la finalidad de restablecer la transitabilidad.

**HORARIO DE TRABAJO**

El horario de trabajo será de ocho (08) horas de lunes a viernes.

Con el fin de realizar las actividades respectivas el horario de trabajo del personal obrero deberá ser de 7:00 a 12:00 hrs y de 13:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes.



**5.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

**5.4.1. MEJORAS EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

Mejoras en los trabajos de mantenimiento rutinario que presente el postor se debe orientar a complementar la transitabilidad y seguridad vial, las mismas que pueden cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios. (Plan de trabajo-Suscripción de contrato). Asimismo, el postor debe presentar en su propuesta el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo (de acuerdo al Anexo 5 de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 donde se estipula la Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo") y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (de acuerdo al Artículo 18 del DECRETO SUPREMO. N° 11-2019-TR donde se estipula el contenido mínimo del Plan de seguridad y salud en el trabajo).

**5.4.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El postor deberá disponer de las herramientas y equipos necesarios que deberán mantenerse en el lugar de la ejecución del servicio durante todo el plazo de ejecución, en óptimas condiciones de operatividad, caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

Un (01) movilidad combi y/o minivan (mínimo 11 asientos) por parte del Contratista (con antigüedad no mayor de 08 años a la fecha de presentación de ofertas) y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular (servicio y particular a partir del 3er año de antigüedad del vehículo Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y Modificatorias), licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo será permanente (durante las 08 horas laborables) para el traslado del personal que labora en el tramo, herramientas, materiales, etc.,



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Un (01) camión Volquete de 10 m<sup>3</sup> de capacidad (con antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de ofertas), y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular, licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo es para el transporte de material seleccionado de bacheo.

Durante la ejecución del servicio las movilizaciones ofertadas como el camión volquete y movilidad para el traslado de personal que presten el servicio serán verificados por el Inspector y Monitor vial por medio de la placa de registro y características, caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.

Equipo: 01 cámaras fotográficas digital con fechador

Herramientas: 04 Carretillas, 11 Picos, 11 Lampas, 04 Barretillas, 6 Rastrillos, 03 Combas, 06 Machetes, 03 pisones de concreto, 02 Wincha de 5m, 02 Wincha de 50m, 03 baldes, el cual serán renovables automáticamente por el contratista.

#### 5.4.3. ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

##### EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA (EPC)

El personal obrero que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente protegido con (EPC): 04 Conos (h=80cm), 04 tranqueras, 04 rollos (c/u 200 mts) cintas de seguridad, el cual serán renovables automáticamente por el contratista.



##### EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

El personal que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente uniformado con los (EPP). el uniforme debe constar de un chaleco y pantalón, el que deberá ser confeccionado con una tela durable con franjas reflectivas, complementados con accesorios de seguridad como es el casco, botas o zapatos, guantes, cortavientos, ponchos para lluvia y lentes de seguridad, el cual debe ser renovable durante el periodo de ejecución.



Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho-Caminos, considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.

El incumplimiento de los (EPC) y (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.

#### 5.5. NORMAS TECNICAS

Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución N°08-2014-MTC/14.

Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA

Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021

D.S. N° 11-2019-TR-DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN

#### 5.6. SEGUROS APLICABLES

El contratista será responsable de los seguros riesgo contra accidente de todo su personal (obreros y responsable técnico), los que serán debidamente sustentados en sus informes mensuales con voucher de pago y/o constancia de afiliación.

#### 5.7. REQUERIMIENTOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL

##### 5.7.1. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El contratista debe realizar una (01) capacitación por cada 60 días calendario después de iniciado el servicio al personal obrero que labora en el tramo, con la presencia del inspector, monitor técnico vial u





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Investigación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

otro funcionario de la entidad, las capacitaciones serán básicamente sobre temas relacionados a las actividades propias del servicio incluyendo, además: seguros, remuneraciones, medio ambiente, seguridad laboral y accidentes de trabajo.

El Contratista comunicara a la entidad con una anticipación de 10 días calendario la realización de cada capacitación. Y además presentara el programa de capacitación visado por el profesional que realice la capacitación, indicando día, lugar y fecha.

#### 5.8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION

##### 5.8.1. LUGAR

El servicio se inicia desde sector Sector Hualhwa-Yanacocha (km 00+000), hasta el sector Sector Incachaca-Rio Pampas (km 37+130)

Región: Ayacucho

Provincia: Vilcashuamán

Distrito: Multidistrital

##### 5.8.2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Será 240 días calendarios, el cual se computará desde el día siguiente de concurridos las siguientes condiciones: la suscripción del contrato y acta de entrega del terreno (el cual se efectuará al día siguiente hábil de firmado el contrato).



#### 5.9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para control y seguimiento de la ejecución del servicio, la Entidad a través del Inspector del Servicio coordinará y programará las actividades que deberán ejecutarse con el Proveedor de Servicios, de acuerdo con el Plan de Trabajo, estableciéndose fechas y plazos para su ejecución, y estará firmado por el responsable técnico e inspector.

El cronograma de actividades proyectado del mes siguiente, se presentará conjuntamente con el informe mensual del periodo correspondiente, el cual debe reflejar las mismas actividades del cronograma de actividades de ejecución del plazo contractual.

Cualquier modificación respecto al cronograma de actividades mensual será previa coordinación y aprobación del inspector.



#### 5.10. PLAN DE TRABAJO

El Contratista en coordinación con el Inspector del Servicio elaborará y presentara a la Entidad el Plan de Trabajo a los cinco (5) días calendarios de haber iniciado el servicio, conteniendo el desarrollo de las actividades del servicio que se desarrollarán en el tramo, considerando partidas a ejecutar de acuerdo al expediente técnico, términos de referencia, contrato y manual de carreteras mantenimiento o conservación vial, debidamente aprobado por la Dirección de Caminos.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo y debidamente firmado y foliado lo siguiente:

- o Memoria descriptiva
- o Descripción de actividades a ejecutar
- o Cronograma de actividades de ejecución del plazo contractual (08 meses)
- o Copia Acta de entrega de terreno (fedateado)
- o Plano de ubicación del tramo
- o Copia del contrato (fedateado).

#### 5.11. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Actividad de mantenimiento	Indicador	Forma de medición	Tolerancia
Limpieza de calzadas y bermas	Siempre limpias y libre de obstáculo	Inspección visual diaria	No puede haber Ningún obstáculo o material extraño por más de 48





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 DIRECCIÓN DE CAMINOS  
 Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

			horas
Limpieza de derrumbes y huaycos menores	Siempre limpias y libre de obstáculo	Inspección visual diaria	No puede haber Ningún obstáculo o material extraño por más de 48 horas
Desquinche manual de taludes	Taludes con material suelto que ofrezcan peligro	Inspección visual	Tolerancia será definida por el inspector
Bacheo en afirmados	Sin baches en la superficie de rodadura	Inspección visual	Los baches puntuales serán reparados antes de 48 horas, luego de identificación
Limpieza de Cunetas	Limpiar las cunetas con el personal y las herramientas manuales adecuadas.	Inspección visual	Las cunetas deben permanecer siempre limpias. No se aceptarán acumulaciones de material en ellas por más de 48 horas.
Reconformación de cunetas no revestidas	Realizar la actividad con el personal y las herramientas manuales adecuadas.	Inspección visual	Las cunetas no revestidas deben estar reconformadas antes y durante el período de lluvias. En períodos secos la tolerancia lo define el Supervisor.
Limpieza de Alcantarillas	Inspeccionar y limpiar las alcantarillas y las obras complementarias de entrada y salida.	Inspección visual	El conducto y las estructuras de entrada y salida para el flujo del agua, deben estar siempre limpias. No se permitirá ninguna obstrucción por más de 72 horas.
Reparación menor de alcantarillas de concreto	Reparar las alcantarillas con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales aprobados por el Supervisor.	Inspección visual	La reparación de roturas menores de cabezales y/o cajas de entrada y aliviaderos de salida, debe hacerse dentro de los 7 días, después de identificados los daños
Limpieza de badenes	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza.	Inspección visual	Badenes siempre limpios que permitan el paso del agua y del tránsito vehicular. No se permite ninguna obstrucción por más de 48 horas.
Reparación de muros secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura	Inspección visual	Los muros deben estar en buen estado, y que puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. No se permiten muros en mal estado por más de 2 días.
Conservación de señales verticales	Siempre limpias, niveladas y visibles	Inspección visual	No se permite señales sucias o inclinadas por más de 72 horas
Conservación de postes de kilometraje	Siempre limpias, niveladas y visibles	Inspección visual	No se permite señales sucias o inclinadas por más de 72 horas
Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales	Disponer del personal y las herramientas para realizar el pintado. El Supervisor aprobará los materiales a utilizar.	Inspección visual	Todos estos elementos, ubicados en sitios de concentración de accidentes, permanecerán siempre pintados y limpios. La frecuencia del pintado lo determinará el Supervisor.
Conservación del derecho de vía	Inspeccionar y vigilar el camino y su entorno para controlar: a. Botaderos de basuras y desechos en la zona del camino. b. Invasiones en el derecho de vía. c. Ejecución de obras no	Inspección visual	Contribuir a la vigilancia informando oportunamente al Supervisor. Anotar los casos en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario. Dependiendo del tipo de problema suscitado en el camino, el nivel de intervención lo determinará el Supervisor (Se





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

	autorizadas. d. Prevenir y evitar la quema de desechos, vegetación y otros. e. Evitar daños a elementos físicos del camino.		recomienda: 15 días)
Limpieza de cauces	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza.	Inspección visual	Disponibilidad para la actividad. El escurrimiento será libre y adecuado, 50 metros aguas arriba y aguas abajo del camino. La tolerancia será definida por el Supervisor (se recomienda: 05 días).
Limpieza de puentes	Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura para que todos los elementos funcionen correctamente (tablero, drenes, juntas, apoyos, alerones, muros, barandas etc.).	Inspección visual	Los puentes, pontones y sus elementos estructurales estarán siempre limpios. Los drenes sin obstrucciones y las juntas bien selladas. La tolerancia la definirá el Supervisor (se recomienda: 05 días).



## 5.12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) POR EL CONTRATISTA

### 5.12.1 PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL

El contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado en un (01) original y en archivo digital, hasta el (1°) día hábil del mes siguiente del periodo correspondiente, previa aprobación del Inspector (visto bueno) y monitor vial dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas. Asimismo, todas las actividades ejecutadas que hubiesen sido programadas en coordinación con el inspector de la Dirección de Caminos y que resulten necesarias para la buena transitabilidad de la vía; y servirá para que el inspector realice la verificación en el campo y formule los informes de inspección y los informes de conformidad, siendo requisito indispensable para el trámite y pago correspondiente.

El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- o Índice
- o Memoria descriptiva
- o Descripción de actividades ejecutadas
- o Conclusiones y recomendaciones
- o Plano de ubicación del tramo
- o Formato 1: cargas de trabajo por actividades
- o Formato 2: resumen mensual de cargas de trabajo (02 originales)
- o Formato 3: programación mensual
- o Registro de precipitaciones
- o Cuento de tráfico de acuerdo a los formatos establecidos MTC
- o Recursos utilizados
- o Copia del cuaderno de mantenimiento.
- o Informe de capacitaciones técnicas diarias y programados con la entidad (adjuntar: fotografía en JPG, relación de participantes debidamente firmado, archivo en video).
- o Planilla de pago firmada por cada trabajador del mes anterior y planilla de asistencia del mes firmado por una autoridad local de la jurisdicción (sub prefecto, alcalde municipal, teniente alcalde).
- o Parte diario de la unidad de movilidad del personal
- o Parte diario de la unidad de volquete traslado de material seleccionados.
- o Copia del voucher o constancia de pago de los seguros correspondientes
- o Copia del contrato (fedateado)
- o Copia Acta de entrega de terreno (fedateado)





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- o Factura por la prestación del servicio
- o Panel fotográfico descriptivo formato JPG (a colores y con fechador)
- o Constancia de permanencia del responsable técnico firmado por una autoridad local de la jurisdicción (sub prefecto, alcalde municipal, teniente alcalde).
- o Constancia de transitabilidad firmado por una autoridad local de la jurisdicción (sub prefecto, alcalde municipal, teniente alcalde).
- o Adicionalmente deberá presentar un informe mensual del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo y del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La planilla de pago debe especificar: apellidos y nombres del trabajador, documento de identidad (DNI), remuneración mensual, firma. La remuneración mensual neta de los trabajadores se especifica en el expediente técnico, que corresponde al monto de S/.50.00 (cincuenta y 00/100 soles).

El Contratista de presentar documentación falsa en el informe mensual correspondiente, debido al incumplimiento del objeto del contrato, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el Inspector o monitor vial debe informar este hecho a la Dirección de Caminos, para que se inicie las medidas pertinentes.

Del mismo modo, El Contratista, con ocasión de este informe, está obligado entre otras cosas, a informar sobre:

- o Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos, que directa o indirectamente afecten el estado de la carretera.
- o Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

#### CONFORMIDAD MENSUAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Será otorgada por el Inspector (visto bueno) de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho.

#### TRAMITE PARA EL PAGO

El informe técnico mensual, informe de conformidad del inspector (visto bueno) y el comprobante de pago será primero entregado a la entidad para luego ser remitida al responsable de los mantenimientos rutinarios manuales, después a la sub dirección de obras y posteriormente a la Dirección de caminos, , el director de la Dirección de Caminos dentro del plazo máximo de un (1) día hábil posterior a la fecha de recepción, elevara a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho el mencionado informe. y quedara enmarcado dentro de los quince (15) días calendario del plazo que la Entidad dispone para realizar la cancelación del comprobante de pago correspondiente)

#### 5.12.2 PRESENTACION DEL INFORME FINAL

El Contratista conjuntamente con el último informe mensual, presentara el informe final, adjuntando la siguiente información:

- o Memoria descriptiva del servicio
- o Constancia de no adeudar al personal obrero sellado y firmado por una autoridad local de la jurisdicción (sub prefecto, alcalde municipal, teniente alcalde).
- o Copia de acta de entrega de terreno y contrato.
- o Original del cuaderno de mantenimiento.
- o Cuadro financiero consolidado del servicio (adjuntar copia de comprobante de pago)
- o Panel fotográfico

Si el contratista no presenta la información antes descrita, no se tramitará su pago correspondiente a la última valorización, hasta que presente dichos documentos.







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 5.13. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 5.13.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

- o Garantizar la transitabilidad de la carretera y el cumplimiento de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en los Términos de Referencia del presente contrato.
- o Garantizar la presencia en campo del personal considerado en el contrato.
- o Está obligado a usar el material adecuado para la ejecución del servicio.
- o Está obligado a pagar dentro de los cinco (5) días calendario al personal que presta el servicio materia del presente contrato, el jornal diario mínimo de S/. 50.00 y retribución puntual, sin excusa de falta de pago por valorización mensual.
- o El personal deberá utilizar en forma obligatoria los equipos de protección personal (EPP) de seguridad de trabajo (casco, chalecos, botas, guantes y lentes de seguridad) así como los equipos de protección de cuadrilla (EPC) señales preventivas de seguridad (conos, triángulos, caballetes, banderines, etc), durante su jornada de trabajo.
- o A solicitud del inspector, cambiar al personal que no cumpla eficientemente las actividades programadas para la prestación del presente servicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, de lo solicitado.
- o Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho.
- o Comunicar a la Entidad, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la carretera que por naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento deberá disponer de personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- o Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por la Entidad en relación a la ejecución del servicio (De ser el caso, dentro del plazo establecido en el presente término de referencia).
- o Está obligado a transportar material para bacheo y ejecución de obras complementarias en las cantidades y montos señalados en su propuesta técnica, las mismas que serán aprobadas por el inspector de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho que es requisito indispensable para la aprobación del informe técnico mensual correspondiente.
- o El Contratista debe realizar el pintado de las progresivas, que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato; a su vez eliminando pinturas de progresivas que no correspondan.
- o Cumplir los procedimientos técnicos y demás normas de ejecución, establecidas en el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la Red Vial no pavimentada.
- o Dentro de los cinco (5) días calendario de iniciado el servicio, se colocará el cartel del servicio ubicado al inicio del tramo, siendo su responsabilidad la custodia y permanencia hasta la culminación.
- o Estar presente en el acto de entrega de terreno del tramo a conservar.
- o Participación mensual en reuniones de coordinación técnico-administrativa y capacitaciones las veces que convoque la Entidad (De ser el caso, con todo el personal que labora en el tramo).
- o El Contratista debe contar con liquidez financiera para afrontar la ejecución del servicio al cual fue contratado, sin excusa de falta de pago por valorización mensual.
- o Es responsabilidad del contratista implementar las medidas dispuestas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo las acciones y responsabilidades; en caso de que la Entidad, a través de la supervisión del servicio, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo, se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N°28806 "Ley General de





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Uplazación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRITERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

#### 5.13.2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

- o La Entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y financiera del servicio, así como cumplir y hacer cumplir las obligaciones contractuales adquiridas.

#### ADELANTOS

La entidad No otorgara adelanto alguno, para esta contratación.

#### 5.14. SUB CONTRATACION

El Contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

#### 5.15. MEDIDAS DE CONTROL

##### 5.15.1. AREA QUE SUPERVISA

El Órgano responsable de la Supervisión y/o Inspección técnica del servicio es la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho, quien designara mediante Resolución Directoral, como Inspector del servicio.

El Inspector en sus visitas de campo debe inspeccionar las actividades contratadas y velar por el cumplimiento de estas, siendo sus principales funciones las siguientes:

- o Constatar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de acuerdo a lo programado.
- o Verificar la permanencia del personal propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será el responsable de aplicar las penalidades previstas en los términos de referencia y contrato respectivo.
- o Asesorar permanentemente a las empresas a su cargo, en los temas relacionados con el mantenimiento rutinario y aspectos técnicos relacionados al servicio.
- o Verificar y dar conformidad al informe mensual presentado por el contratista, indicando penalidades.
- o Verificar que el contratista use el material adecuado para la ejecución del servicio, y de no ser así, está en la responsabilidad de mandar al contratista a retirar y/o cambiar dicho material.
- o Orientar al Contratista del servicio de mantenimiento rutinario en la organización y programación mensual de las actividades.

En el último informe de inspección, emitirá conclusiones y recomendaciones significativas, orientadas a mejorar la gestión del mantenimiento rutinario.

##### 5.15.2. AREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA

El contratista para la ejecución de las actividades previstas en el mantenimiento rutinario deberá coordinar con la Dirección de Caminos de la dirección Regional de Transporte y Comunicación del Gobierno Regional de Ayacucho.

Para la suscripción del contrato el Contratista deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento y para la emisión de la factura y valorización mensual con la Dirección de Caminos.

##### 5.15.3. AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD

El Contratista solicitará la constancia de cumplimiento del servicio a la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones de Ayacucho. El Inspector emitirá la conformidad final del servicio y será presentado al responsable de los mantenimientos rutinarios manuales, para ser derivado a la Sub Dirección de Obras y luego al Director de Caminos, quien tramitará a la Dirección de Administración, y este último emitirá la constancia de cumplimiento de la prestación del servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANUTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 5.16. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar al Contratista la contraprestación en soles, en forma mensual, previa conformidad del área usuaria y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago será mensual y de corresponder, será proporcional conforme a los días de prestación de servicio, el importe se determinará en el informe técnico mensual presentado por el Contratista y en el informe de conformidad emitido por el Inspector encargado.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Copia de oficio de presentación de informe mensual por parte del contratista.
- b) Formato N°02
- c) Formato N°04
- d) Factura (debe estar basado en el informe técnico mensual).
- e) Copia de contrata (fedateado)
- f) Acta de entrega de terreno (fedateado)

#### 5.17. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

#### 5.18. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del Reglamento, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la aplicación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento (de ser el caso y si lo hubiera).

La justificación por el retraso por caso fortuito y fuerza mayor se sujeta a las definiciones establecidas en el código civil.

#### 5.19. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el presente proceso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse, quedan establecidas las siguientes penalidades.

**Penalidad por actividad:**





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Incumplimiento a cualquiera de las actividades.

Actividad de mantenimiento	Indicador de cumplimiento	Penalidad			
		1ra	2da	3ra	4ta
Limpieza de calzadas y bermas	No puede haber Ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas	5%	10%	15%	Resolución de contrato por falta reiterativa
Limpieza de derrumbes y hueyos menores	No puede haber Ningún obstáculo o material extraño por más de 24 horas	5%	10%	15%	
Desquinche manual de taludes	Tolerancia será definida por el inspector	5%	10%	15%	
Bacheo en afirmados	Los baches puntuales serán reparados antes de 24 horas, luego de identificación	5%	10%	15%	
Limpieza de Cunetas	Las cunetas deben permanecer siempre limpias. No se aceptarán acumulaciones de material en ellas por más de 24 horas.	5%	10%	15%	
Reconformación de cunetas no revestidas	Las cunetas no revestidas deben estar reconformadas antes y durante el período de lluvias. En periodos secos la tolerancia la define el Supervisor.	5%	10%	15%	
Limpieza de Alcantarillas	El conducto y las estructuras de entrada y salida para el flujo del agua, deben estar siempre limpias. No se permitirá ninguna obstrucción por más de 24 horas.	5%	10%	15%	
Reparación menor de alcantarillas de concreto	La reparación de roturas menores de cabezales y/o cajas de entrada y aliviaderos de salida, debe hacerse dentro de los 3 días, después de identificados los daños	5%	10%	15%	
Limpieza de badenes	Badenes siempre limpios que permitan el paso del agua y del tránsito vehicular. No se permite ninguna obstrucción por más de 24 horas.	5%	10%	15%	
Reparación de muros secos	Los muros deben estar en buen estado, y que puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. No se permiten muros en mal estado por más de 2 días.	5%	10%	15%	
Conservación de señales verticales	No se permite señales sucias o inclinadas por más de 48 horas	5%	10%	15%	
Conservación de postes de kilometraje	No se permite señales sucias o inclinadas por más de 48 horas	5%	10%	15%	
Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales	Todos estos elementos, ubicados en sitios de concentración de accidentes, permanecerán siempre pintados y limpios. La frecuencia del pintado lo determinará el Supervisor.	5%	10%	15%	
Conservación del derecho de vía	Contribuir a la vigilancia informando oportunamente al Supervisor. Anotar los casos en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario. Dependiendo del tipo de problema suscitado en el camino, el nivel de intervención lo determinará el Supervisor (Se recomienda: 15 días)	5%	10%	15%	
Limpieza de cauces	Disponibilidad para la actividad. El escurrimiento será libre y adecuado, 50 metros aguas arriba y aguas abajo del camino. La tolerancia será definida por el Supervisor (se recomienda: 05 días).	5%	10%	15%	
Limpieza de puentes	Los puentes, pontones y sus elementos	5%	10%	15%	





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Uplidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

estructurales estarán siempre limpios. Los drenes sin obstrucciones y las juntas bien selladas. La tolerancia la definirá el Supervisor (se recomienda: 05 días).				
---	--	--	--	--

#### Procedimiento:

- o Anotación en el cuaderno de mantenimiento e informe del inspector y/o monitor responsable adjuntado ficha de técnica de inspección.
- o La primera, segunda y tercera notificación de 5%, 10% y 15% respectivamente se le aplicará una sanción a la valorización mensual y la 4ta sanción causal de resolución de contrato.

#### Penalidad por incumplimiento de personal, materiales e implantación:

Nº	Aplicación de penalidad	Forma de calcula
01	Por cada día de inasistencia comprobada del responsable técnico al lugar de ejecución del servicio.	5% UIT
02	Por cada día de inasistencia comprobada de cada trabajador, al lugar de ejecución del servicio.	3% UIT
03	Por no permanecer en el tramo el cuaderno de mantenimiento, por cada día.	3% UIT
04	Por no encontrarse en el tramo el cronograma de ejecución de actividades del mes, por cada día.	2% UIT
05	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de mantenimiento, por cada día.	5% UIT
06	Por cada vez que se compruebe que un trabajador, no use uniforme e implementos de seguridad de trabajo durante la ejecución del servicio (EPP), por cada trabajador.	3% UIT
07	Por cada vez que se compruebe que la cuadrilla, no cuente con los equipos de protección colectiva de seguridad de trabajo durante la ejecución del servicio (EPC)	3% UIT
08	Por cada vez que se compruebe que no se utiliza las herramientas y equipos propuestos durante la ejecución del servicio.	5% UIT
09	Por no informar en forma inmediata por cualquier medio de comunicación la ocurrencia de una emergencia vial, accidente de tránsito o invasión de derecho de vía.	2% UIT
10	Por no cumplir con dotar e instalar el total de las mejoras propuestas en su oferta técnica, por cada día de retraso a partir del día siguiente de notificado por el Inspector.	2% UIT
11	Cuando no se instale los carteles del servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendario de iniciado el servicio, se aplicará la penalidad, por cada día de retraso.	5% UIT
12	Por no cumplir con realizar las capacitaciones programadas cada 60 días calendarios al personal obrero que labora en el tramo.	20% UIT
13	Por retraso de pago al trabajador, por cada trabajador.	10% UIT
14	Por la presentación extemporánea del informe mensual, por cada día retraso	10% UIT
15	Por no permanecer en el tramo la movilidad ofertada (verificado capacidad y placa de registro) para el transporte del personal, por cada día	10% UIT
16	Por cada vez que se compruebe que no se utiliza en el tramo el camión volquete ofertado (verificado capacidad y placa de registro) para el traslado de cantera del material de bacheo.	40% UIT
17	Por no estar presente en el acto de entrega de terreno del tramo a conservar.	5% UIT
18	Por no participar en reuniones de coordinación técnico- administrativo las veces que convoque la Entidad.	20% UIT
19	Por no realizar el pintado de las progresivas, que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato; a su vez eliminando pinturas de progresivas que no correspondan, dentro de los primeros (10) días calendarios de iniciado el servicio, por cada día de retraso.	5% UIT
20	Uso de materiales inadecuados durante la ejecución del servicio.	10% UIT







GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTARIO DE CARRITERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

21	Por cada día de incumplimiento en el número de cuadrillas como mínimo a lo largo del tramo	3% UIT
----	--	--------

**Procedimiento:**

- o Anotación en el cuaderno de mantenimiento e informe del inspector y/o monitor responsable adjuntado ficha de técnica de inspección.
- o El porcentaje de aplicación de penalidad por cada actividad detectada, se ejecutará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha.

**Penalidad por incumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Actividad de mantenimiento	Indicador de cumplimiento	Penalidad			
		1ra	2da	3ra	4ta
Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo	Por incumplimiento en campo	5%	10%	15%	Resolución de contrato por falta reiterativa
	Por incumplimiento en campo	5%	10%	15%	
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.					



**Procedimiento:**

- o Anotación en el cuaderno de mantenimiento e informe del inspector y/o monitor responsable adjuntado ficha de técnica de inspección.
- o La primera, segunda y tercera notificación de 5%, 10% y 15% respectivamente se le aplicará una sanción a la valorización mensual y la 4ta sanción causal de resolución de contrato.

Siendo causal de resolución del Contrato, cuando la penalidad supere el 10% del monto del contrato suscrito.

**5.20.RESOLUCION DEL CONTRATO.**

La Entidad podrá resolver el contrato, además de lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuando se configuren lo siguiente:

- o El Contratista Subcontrate el servicio.
- o Incumplir con pagar al personal obrero que preste el servicio materia del presente contrato, una remuneración menor a lo considerado en el expediente técnico.
- o En caso de recorte presupuestal y/o que este tenga que ser destinado a cumplir actividades de emergencia.
- o Por lo establecido en el Numeral 5.18 Penalidades y 5.19 Otras Penalidades.

**5.21.NORMTIVA ESPECIFICA**

Las normas de ejecución identifican 65 actividades de mantenimiento o conservación vial, según el Manual de mantenimiento y conservación vial aprobado con Resolución Directoral N°08-2014-MTC/21 que establece una codificación de las actividades en función a los elementos de la carretera; define con mayor precisión la descripción de las cuadrillas tipo y las unidades de medida; precisa el número mínimo de herramientas y los materiales necesarios para cada actividad; e incluye, en el rubro indicadores de comprobación, las tolerancias y respuesta que servirán para evaluar el grado de cumplimiento del trabajo.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**200 CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES**

- 201 Limpieza de calzada y bermas
- 205 Remoción de arena (desarenado)
- 215 Limpieza de derrumbes y huscos menores
- 220 Despeje de nieve
- 225 Desquinche manual de taludes

**300 CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO**

- 301 Bacheo en afirmado
- 305 Perfilado de la superficie sin aporte de material
- 315 Control de polvo mediante riego de agua

**400 CONSERVACION DE PAVIMENTO FLEXIBLE EN CALZADA Y BERMA**

- 401 Sellado de fisuras y grietas en calzada
- 405 Sellado de fisuras y grietas en berma





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 DIRECCIÓN DE CAMINOS  
 Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 410 Parchado superficial en calzada
- 415 Parchado profundo en calzada
- 425 Bacheo de bermas con material granular
- 430 Nivelación de bermas con material granular
- 435 Parchado superficial de bermas con tratamiento asfáltico
- 445 Parchado profundo de bermas con tratamiento asfáltico
- 500 CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS RÍGIDOS EN CALZADA Y BERMA**
  - 501 Sellado de fisuras y grietas en calzada y berma
  - 510 Reparación de losas de calzada y/o berma en espesor parcial
  - 530 Bacheo de bermas de material granular
  - 535 Nivelación de bermas de material granular
- 600 CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL**
  - 601 Limpieza de cuneta
  - 603 Reconformación de cunetas no revestidas
  - 604 Reparación menor de cunetas y zanjas de coronación revestidas
  - 611 Limpieza de zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje
  - 612 Reparación menor de zanjas de drenaje, canales, aliviaderos, disipadores de energía y otros elementos de drenaje
  - 616 Limpieza de alcantarillas
  - 617 Reparación menor de alcantarillas de concreto
  - 618 Reparación menor de alcantarillas metálicas
  - 620 Reparación de cabezales de alcantarillas
  - 636 Limpieza de badenes
  - 637 Reparación de badenes
- 650 CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUBTERRÁNEO**
  - 651 Limpieza de cajas de registro y buzones
  - 652 Reparación de cajas de registro y buzones
- 680 CONSERVACIÓN DE MUROS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**
  - 681 Limpieza de muros
  - 682 Reparación de muros de concreto ciclópeo simple reforzado
  - 683 Reparación de muros secos
  - 684 Reparación de muros de mampostería
  - 685 Reparación de muros de gaviones
  - 686 Conservación de defensas ribereñas
- 800 CONSERVACIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL**
  - 801 Conservación de las señales verticales
  - 802 Conservación de postes de kilometraje
  - 803 Conservación de barreras de seguridad
  - 806 Conservación de guardavías metálicas
  - 807 Conservación de marcas en el pavimento
  - 808 Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales
  - 810 Conservación de reductores de velocidad
  - 824 Conservación de otros elementos de seguridad vial, tales como tachas reflectivas, postes delineadores, captafaros, etc.
  - 853 Conservación de aceras de concreto
- 900 CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VIA**
  - 901 Conservación del derecho de vía
- 1000 CONSERVACIÓN DE TÚNELES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**
  - 1001 Limpieza de túneles
  - 1002 Sellado de fisuras y grietas
  - 1009 Reparación de elementos de concreto
  - 1010 Reparación de elementos metálicos
  - 1011 Reparación de barandas y parapetos
  - 1012 Reparación de veredas y/o sardineles
  - 1013 Conservación de los elementos de iluminación de túnel
  - 1014 Conservación de la ventilación del túnel
- 1100 CONSERVACIÓN DE PUENTES**
  - 1101 Limpieza de cauces





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1102 Limpieza de puentes
- 1106 Reparación superficial de elementos de concreto
- 1109 Reparación de superestructura de madera
- 1110 Reparación de infraestructura de madera
- 1111 Reparación del acceso al tablero del puente
- 1112 Conservación de puentes peatonales
- 1113 Conservación de barandas.

## 5.22. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación del servicio será a SUMA ALZADA

## 5.23. INICIO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El inicio de la ejecución del servicio será previa suscripción del contrato y entrega del terreno (el cual se efectuará al día siguiente hábil de firmado el contrato).

## 5.24. REQUISITOS DE CALIFICACION

De acuerdo con el artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación<sup>1</sup> son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<b>HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:</b> <b>Requisitos:</b> El postor debe presentar los equipos y herramientas mínimas por cuadrilla (01 cámara fotográfica digital con fechador, 04 Carretillas, 11 Picos, 11 Lampas, 04 Barretillas, 06 Rastrillos, 03 Combas, 06 Machetes, 03 pisones de concreto, 02 Wincha de 5m, 02 Wincha de 50m, 03 baldes, 04 Conos (h=80cm), 04 tranqueras, 04 rollos (c/u 200 mts) con que cuenta y que servirán para el mantenimiento rutinario de la carretera, los cuales deben encontrarse completamente operativos.  <b>Acreditación:</b> 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.  <b>MOVILIDAD:</b> <b>Requisitos:</b> El postor debe presentar una (01) movilidad combi y/o minivans (mínimo 11 asientos) operativas (con antigüedad no mayor de 08 años a la fecha de presentación de ofertas) y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular (servicio y particular, a partir del 3er año de antigüedad del vehículo Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y Modificatorias), licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo será permanente (durante las 08 horas laborales) para el traslado del personal que labora en el tramo, herramientas, materiales, etc.  Un (01) camión volquete de capacidad 10 m3 de capacidad (con antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de ofertas), y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular, licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo es para el transporte de material seleccionado de bacheo, las cuales deben estar operativas.

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 DIRECCIÓN DE CAMINOS  
 Sub Dirección de Estudios, Ubicación y Supervisión de Obras  
 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**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

**Importante**

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

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>RESPONSABLE TECNICO:</b> Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Minero</p> <p><b>Requisitos:</b>                      Se acreditará con una copia simple del título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a>.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>RESPONSABLE TECNICO:</b>                      Tendrá una experiencia como mínimo de un (01) año, en trabajos de infraestructura vial (Residente y/o Supervisor y/o asistente técnico y/o responsable técnico y/o monitor vial), iguales o similares al objeto de la convocatoria.                      De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.  <i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial (creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico)).</i></p> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- ❖ Los documentos que acrediten 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 Debe validar la experiencia si las actividades que realice el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
- ❖ Para la suscripción del contrato se contrastará los documentos ofertados con los originales.

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 233,919.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

*Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial: creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico).*

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de diez (10) 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 (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°08 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



<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0066-2016-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 se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
Sub Dirección de Estudios, Liquidación y Supervisión de Obras  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

experiencia proveniente de dicho contrato.

Si el titular de la experiencia no es 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente **Anexo N°9**.

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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 N°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".*





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACION</b></p> <p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p><b>1. Constancia de visita y reconocimiento del tramo, expedido por una autoridad de la zona.</b></p> <p><b>2. No estar impedido para contratar con el Estado y no tener sanciones vigentes de anticorrupción.</b></p> <p><b>3. Contar con RUC, activo y habido con giro de negocio de servicio de infraestructura vial.</b></p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>1.- Constancia de visita y conocimiento del tramo, expedido por una autoridad de la zona. (alcalde, juez de paz, subprefecto y presidente de la comunidad del área de influencia).</p> <p>2. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y no tener sanciones vigentes de anticorrupción.</p> <p>3. Presentar Ficha RUC, activo y habido con giro de negocio de servicio de infraestructura vial</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial (creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico)).</i></p>
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u><b>HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:</b></u></p> <p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe presentar los equipos y herramientas mínimas por cuadrilla (01 cámara fotográfica digital con fechador, 04 Carretillas, 11 Picos, 11 Lampas, 04 Barretillas, 06 Rastrillos, 03 Combas, 06 Machetes, 03 pisonos de concreto, 02 Wincha de 5m, 02 Wincha de 50m, 03 baldes, 04 Conos (h=80cm), 04 tranqueras, 04 rollos (c/u 200 mts) con que cuenta y que servirán para el mantenimiento rutinario de la carretera, los cuales deben encontrarse completamente operativos.</p> <p><u><b>Acreditación:</b></u></p> <p>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.</p> <p><u><b>MOVILIDAD:</b></u></p> <p><u><b>Requisitos:</b></u></p> <p>El postor debe presentar tres (01) movilidades combi y/o minivans (mínimo 11 asientos cada uno) operativas (con antigüedad no mayor de 08 años a la fecha de presentación de ofertas) y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular (servicio y particular, a partir del 3er año de antigüedad del vehículo Decreto Supremo N° 025-2008-MTC y Modificatorias), licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo será permanente</p>

	<p>(durante las 08 horas laborales) para el traslado del personal que labora en el tramo, herramientas, materiales, etc.</p> <p>Un (01) camión volquete de capacidad 10 m3 de capacidad (con antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de ofertas), y debe estar vigente: tarjeta de propiedad, Soat, certificado de inspección técnica vehicular, licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo, conductor deberá conocer la ruta geográfica de la zona. El uso de dicho vehículo es para el transporte de material seleccionado de bacheo, las cuales deben estar operativas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>RESPONSABLE TECNICO:</u></b> Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Minero</p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Se acreditará con una copia simple del título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a>.</p>
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>RESPONSABLE TECNICO:</u></b></p> <p>Tendrá una experiencia como mínimo de un (01) año, en trabajos de infraestructura vial (Residente y/o Supervisor y/o asistente técnico y/o responsable técnico y/o monitor vial), iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial (creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico)).</i></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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</i></li> </ul> </div>

	<p><i>emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 233,919.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial: creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico).</i></p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</i></p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: Infraestructura vial: creación, construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación (rutinario y/o periódico).</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en</p>

<sup>9</sup> 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”.

	<p>la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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.</p> <p>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 consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1167 1399 1514" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	--

<div data-bbox="217 1641 1399 2072" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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</i></li> </ul> </div>
---

*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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

### Importante

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden 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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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 accesorias 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.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera 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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la 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.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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 N° 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 N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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]”.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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].”*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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].*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>22</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- 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].”*

<sup>22</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>23</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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].*

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no 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.*

<sup>24</sup> 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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.*

## 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 ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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 ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

## 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-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.*