

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- 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.
- 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.



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N  
(PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L=  
9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE  
PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

## **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.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. 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 comité de selección, 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.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
RUC N° : 20188331581  
Domicilio legal : AV. SIMON BOLIVAR NRO. 536 UCAYALI - PADRE ABAD  
– PADRE ABAD  
Teléfono: : 061-481079  
Correo electrónico: : [mppaalogistica2022@gmail.com](mailto:mppaalogistica2022@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 25 de noviembre 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

Dada la naturaleza de servicio y el objeto de la convocatoria no es posible la distribución de la Buena Pro

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) 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/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

#### 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.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, Aprueba TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUManual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de Especificaciones Técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D. N° 05-2016-MTC/14)
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones Técnicas generales para la conservación de carreteras - Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual Técnico De Mantenimiento Periódico Para La Red Vial Departamental No Pavimentada – MTC.
- Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21, Aprobado y publicado con fecha 21 de febrero del 2022.
- Decreto Supremo N° 172-2022-EF, se aprobó la Autorización de Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales

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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>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/>

- 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 Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección 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:

#### Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

<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.

ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Copia fedateada de los documentos presentados como acreditación en los requisitos de calificación (Equipamiento Estratégico y Personal Clave)

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

### Importante

*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).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES EN VALORIZACIONES,  
La forma de pago será de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia, que se resume de la siguiente manera:

FASE	META	Forma de pago	Observación
OPERATIVA	Ejecución del mantenimiento periódico	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes.	Estará sujeto al avance según programación, a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado y las penalidades.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto al consentimiento de la liquidación del contrato de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntado al informe de VALORIZACIÓN de acuerdo a toda la documentación precisa en acuerdo común la Entidad con EL CONTRATISTA.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD en la dirección AV. SIMON BOLIVAR NRO. 536 UCAYALI - PADRE ABAD- PADRE ABAD

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



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES, FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA**

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad (Und)</th></tr><tr><td>01</td><td>MOTOSIERRA DE 30"</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>MOTOBOMBA 10 HP 4"</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>VOLQUETE 6X4 DE 15 M3</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>09</td><td>EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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><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>	ítem	Descripción	Cantidad (Und)	01	MOTOSIERRA DE 30"	01	02	MOTOBOMBA 10 HP 4"	01	03	VOLQUETE 6X4 DE 15 M3	02	04	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.	01	05	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01	06	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01	07	CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3	01	08	TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP	01	09	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3	01	10	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01	11	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01
ítem	Descripción	Cantidad (Und)																																			
01	MOTOSIERRA DE 30"	01																																			
02	MOTOBOMBA 10 HP 4"	01																																			
03	VOLQUETE 6X4 DE 15 M3	02																																			
04	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.	01																																			
05	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01																																			
06	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01																																			
07	CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3	01																																			
08	TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP	01																																			
09	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3	01																																			
10	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01																																			
11	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01																																			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <p><b>Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado</b> del personal clave requerido como <b>Residente de Mantenimiento</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																																				

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Con capacitaciones en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación mínima de 120 horas Lectivas en curso de “gestión de la construcción”,</li> <li>- Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de “gestión de proyectos viales”</li> <li>- Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de “geotecnia vial”,</li> <li>Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de “hidrología, hidráulica y drenaje de carreteras”.</li> </ul> <p>Del personal clave requerido como <b>Residente de Mantenimiento</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</p> <div data-bbox="319 678 1345 819" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Jefe de Mantenimiento y/o Jefe de Tramo y/o inspector y/o supervisor en obras o servicios, de mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación. de caminos vecinales o trochas carrozables o Iguales y/o Similares al objeto de la convocatoria del personal clave requerido como <b>Residente de Mantenimiento</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 1308 1393 1865" 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 emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,900,000.00 (un millón Novecientos Mil y 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Mantenimiento periódicos y Rutinarios de Caminos Vecinales.</b></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 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="319 1657 1340 1702" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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”.*

- 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".

#### 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.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  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.		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio  <b>50 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B.</b>	<b>PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>10</sup></b>
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De 40 hasta 45 días calendario: <b>10 puntos</b>  De 35 hasta 39 días calendario: <b>15 puntos</b>  De 30 hasta 34 días calendario: <b>25 puntos</b>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA 1:</b> Asignación de responsabilidad del personal profesional y técnico propuesto, enmarcado en medidas de ecoeficiencia e inclusión laboral y afines.</p> <p><b>MEJORA 2:</b> Metodología de la ejecución del servicio enmarcados al plazo de ejecución y enlazados con cronogramas Gantt y cpm del personal ofertado y equipos.</p> <p><b>MEJORA 3:</b> Mecanismos de aseguramiento de calidad y sostenibilidad ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de lo solicitado.</p> <div data-bbox="316 824 1018 1541"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li>• <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 25 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>5 puntos</b> Mejora 2 : <b>10 puntos</b> Mejora 3 : <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.</i></p>	

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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

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

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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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



- 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



*procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 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.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</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).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>16</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>17</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>16</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.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</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>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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].*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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].*

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</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>25</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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPPA-A-CA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

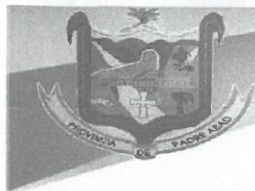
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] 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 comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar una adecuada transitabilidad durante la vigencia del año fiscal 2022 para el transporte de pasajeros y carga del camino vecinal; todo esto a través del "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" lo cual permitirá contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

### 3. ANTECEDENTES

- ✓ Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- ✓ Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- ✓ Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D.
- ✓ Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14)
- ✓ N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- ✓ Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- ✓ Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- ✓ Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- ✓ Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- ✓ Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- ✓ Especificaciones Técnicas generales para la conservación de carreteras - Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- ✓ Manual Técnico De Mantenimiento Periódico Para La Red Vial Departamental No Pavimentada – MTC.
- ✓ Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21, Aprobado y publicado con fecha 21 de febrero del 2022.
- ✓ Decreto Supremo N° 172-2022-EF, se aprobó la Autorización de Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales







#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 Objetivo General.

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y jurídica que ejecute y/o efectúe el Servicio de "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI". quien será responsable de formular el Plan de Trabajo, La ejecución de mantenimiento periódico de la vía en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y así recuperar los estándares de transitabilidad de la carretera, con la finalidad de propiciar el desarrollo socio económico y elevar de esta manera la calidad de vida de la población.

##### 4.2 Objetivo Específicos.

La presente actividad tiene como objetivo principal mejorar el estado de transitabilidad del camino vecinal en todo el tramo, significando ello mejorar la superficie de rodadura, habilitación del sistema de drenaje, entre otros. Asimismo, los trabajos que se desarrollen permitirán mejorar los niveles de vida, brindar mejores niveles de servicio (confort, seguridad, rapidez) y sobre todo costos de operación económicos entre los puntos que enlazan, incentivando así el desarrollo agrario y comercial de la zona, al permitir el transporte de sus productos en un tiempo menor hacia otras localidades y/o ciudades de la costa. Además, se busca alcanzar los objetivos específicos siguientes:

- Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones
- Urbanas y rurales del valle.
- Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía.
- Brindar comodidad y mayor seguridad en el tránsito vehicular en toda la ruta.
- Facilitar el aprovechamiento de los recursos naturales y fortalecer las actividades
- productivas existentes en la zona.
- Reducción de los tiempos de transporte.
- Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias de la actividad.
- Facilidad de desplazamiento para las atenciones de servicio gubernamental
- Cabe recalcar que el Centro Poblado de Previstoy los sectores que se encuentran en la vía hacia la comunidad son productores de cacao y café en gran cantidad, en época campaña, transitan con gran dificultad vehículos de transporte.



#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La entidad, requiere contratar los servicios de "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", de acuerdo a los Términos de Referencia, los cuales contienen información, procesos y procedimientos técnicos del mantenimiento periódico del camino vecinal. Las actividades del Contrato se implementarán en dos Fases, conforme se explica y desarrolla a continuación:

FASE	META	ACTIVIDADES
------	------	-------------





OPERATIVA	Ejecución del Mantenimiento Periódico	1. PLAN DE TRABAJO: Formulación del Plan De Trabajo para la presentación de su propuesta económica. 2. MANTENIMIENTO PERIODICO: Ejecución de las actividades del mantenimiento periódico según expediente técnico.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Elaboración de la Liquidación del contrato de servicio.

El camino vecinal a contratar para Mantenimiento Periódico, con los presentes términos de referencia, se encuentra ubicado en la provincia de Padre Abad y Distrito de Boquerón.

TRAMO	KM
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"	9.950
<b>TOTAL</b>	<b>9.950</b>

A continuación, se desarrolla el alcance de cada una de las Fases que el Contratista debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:

#### FASE OPERATIVA - PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá considerar el respectivo sustento técnico y programa o cronograma de desarrollo de los trabajos, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerado en el plazo de contrato.

En este acápite debe de precisar el plan de trabajo el proveedor de la Ejecución del Servicio, el mismo que deberá presentar dentro de su propuesta técnica un plan de trabajo dentro del cual contemple el plan Covid -19 considerando la naturaleza del servicio para determinar el cumplimiento de los alcances del servicio, firmado por el profesional propuesto según su competencia.

El plan de trabajo debe considerar que todas las actividades se ejecutan sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía sin realizarse mejoras en el diseño geométrico del mismo. De igual manera, se deberá tener en cuenta que el tramo de la vía debe guardar correspondencia con los niveles de acabado, bombeo y peralte en cada empalme con la vía existente de acuerdo al manual de mantenimiento y/o conservación y las Especificaciones Técnicas generales para la construcción de vías. El contratista determinará y evaluará los puntos de agua, DME y Canteras a utilizar.

#### A) CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO.

El contenido mínimo del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico será:

##### • DATOS GENERALES

- Nombre del Servicio:
- Tipo de Intervención.
- Monto Presupuestado.
- Código de Ruta.
- Trayectoria.







- Coordinadas de Inicio.
- Coordinadas de Fin.
- Contrato de Servicio.
- Entidad.
- Área Usuaria Responsable.
- **UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VÍA**
- **IDENTIFICACIÓN**
  - Objetivos
  - Metas
  - Actividades específicas acorde al cronograma y longitud de la vía.
- **PRESUPUESTO**
- **PLAZO DE EJECUCIÓN**
- **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
  - Deberá realizarse en concordancia con el expediente técnico. Así mismo, deberá informarse en caso hubiera modificación siempre en cuando esta sea concordante con el objetivo y metas propuestas.
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**
- **FIRMAS.**

#### **FASE OPERATIVA - EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO**

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de mantenimiento periódico, desde la fecha en que se da por iniciado el contrato (a partir del día siguiente de la entrega del adelanto directo y entrega de terreno). No será aplicable donde no se haya entregados las áreas y bienes de la vía. La frecuencia de la medición del avance de ejecución será mensual; así también, podrá ser aleatoria y tanto la frecuencia como la oportunidad serán dispuestas por la Supervisión o inspección, a su criterio.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

##### **A. GENERALIDADES**

Las Especificaciones Técnicas son complementos a los proyectos de Infraestructura Vial y de Ingeniería. Constituyéndose en un auxiliar técnico en el proceso de construcción. Por lo tanto, la Entidad Ejecutora deberán cumplirla y respetarla durante la ejecución del servicio.

##### **B. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES**

Las siguientes especificaciones describen los trabajos que deberán realizarse para la construcción del presente proyecto.

##### **C. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

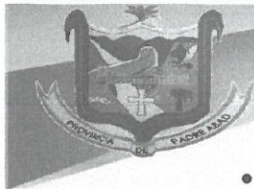
La Entidad Ejecutora adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros o la misma obra, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes que el Reglamento Vial lo estipula.

##### **D. VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS**

En el caso de existir divergencias entre los documentos del Proyecto:







- Los planos tienen validez sobre las Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.
- Las Especificaciones Técnicas tienen validez sobre Metrados y Presupuestos.
- Los Metrados tienen validez sobre los Presupuestos.

Los metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará a la Entidad Ejecutora de su ejecución si está prevista en los planos y/o las Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones se completan con los planos y metrados respectivos en forma tal que los servicios deben ser ejecutados en su totalidad, aunque estas figuren en uno solo de sus documentos.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones, Planos y Metrados, pero necesarios para la Obra, deben ser incluidos por la Entidad Ejecutora dentro de los alcances de igual manera que si hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

#### **E. CONSULTAS**

Todas las consultas relativas a la construcción serán ejecutadas por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio, quien en este caso representa a la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

#### **F. SIMILITUD DE MATERIALES O EQUIPOS**

Cuando las Especificaciones Técnicas o planos indiquen igual o similar información, solo la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

#### **G. CAMBIOS POR ENTIDAD EJECUTORA**

La Entidad Ejecutora notificará por escrito de cualquier material que se indique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas de autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido.

Si no hacen esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por la Entidad Ejecutora sin costo para Municipalidad Provincial de Padre Abad.

La Municipalidad Provincial de Padre Abad aceptará o denegará también por escrito, dicha notificación.

#### **H. MATERIALES Y MANO DE OBRA**

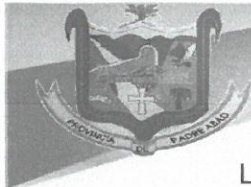
Todos los materiales o artículos suministrados para los servicios que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Así mismo, toda mano de obra que se emplea en la ejecución de los trabajos deberá ser de primera clase.

#### **I. SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN**

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







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

Los materiales deben ser guardados en la obra en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido ocasionan daños a personas y equipos, los daños deben ser reparados por cuenta la Entidad Ejecutora.

La Entidad Ejecutora deberá asumir, sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados para la Supervisión y/o Inspección y pruebas que sean necesarias.

Si la Municipalidad Provincial de Padre Abad encontrara que una parte del trabajo ya ejecutado ha sido efectuado en disconformidad con los requerimientos del Contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

#### **J. TRABAJOS**

La Entidad Ejecutora tiene que notificar por escrito al Inspector del servicio sobre la iniciación de sus labores. Deberá, a la iniciación del servicio, presentar al inspector las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

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

#### **K. CAMBIOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR**

La Municipalidad Provincial de Padre Abad podrá en cualquier momento, por medio de una orden escrita, hacer cambios en los Planos o Especificaciones.

Si dichos cambios significan un aumento o reducción en el monto del contrato o en el tiempo necesario requerido para la ejecución, se hará un ajuste equitativo de estos, tomando como base los precios unitarios estipulados en el contrato.

Lo señalado no será impedimento para que la Entidad Ejecutora continúe con los cambios ordenados.

#### **L. INTERFERENCIAS CON LOS TRABAJOS DE OTROS**

La Entidad Ejecutora, para la ejecución del trabajo correspondiente a la parte de la ejecución del servicio, deberá verificar cuidadosamente y compatibilizar con los proyectos correspondientes al afirmado de la carretera, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarlo por escrito al Supervisor y/o Inspector de servicio.

Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por la Entidad Ejecutora.

#### **M. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES.**

La Municipalidad Provincial de Padre Abad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de la Entidad Ejecutora. Si este lo desea puede establecer los guardianes que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo, ya







que en los gastos generales se considera a este personal y está contemplado con presupuesto asignado.

#### **N. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

Cuando sea requerido por el Supervisor y/o Inspector, la Entidad Ejecutora deberá retirar del servicio el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

A la conclusión de los trabajos, el contratista deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

#### **O. USO DEL SERVICIO**

La tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo de la Entidad Ejecutora que haya sido terminada, no obstante que el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción no haya expirado. Pero dicha toma de posesión y uso no significara aceptación del servicio, hasta su culminación.

#### **P. ESPECIFICACIONES POR SU NOMBRE COMERCIAL**

Donde se especifique materiales, procesos o métodos de construcción, de determinados fabricantes, nombre comercial o números de catálogos, se entiende que dicha designación es para establecer una norma de calidad y estilo, la propuesta deberá indicar el fabricante, tipo, tamaño, modelo, etc., o sea las características de los materiales.

Las especificaciones de los fabricantes referentes a las instalaciones de los materiales deben cumplirse estrictamente, o sea que ellas pasan a formar parte de estas especificaciones.

Si los materiales son instalados antes de ser aprobados, La Municipalidad Provincial de Padre Abad puede hacer retirar dichos materiales, sin costo adicional alguno y cualquier gasto ocasionado por este motivo será por cuenta de la Entidad Ejecutora.

Igual proceso se seguirá si a criterio del Supervisor y/o Inspector del servicio, los trabajos y materiales que no cumplen con lo indicado en los planos o especificaciones serán retirados del servicio por cuenta de la Entidad Ejecutora.

#### **Q. PARTICULARIDADES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las aplicaciones de las partidas son susceptibles a variaciones debidas solamente a:

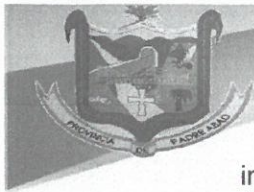
- El clima y las variaciones atmosféricas que incidan en el comportamiento de los materiales.
- Las características Topográficas y calidad del suelo.
- Los niveles estratigráficos y freáticos, que, por su naturaleza especial, sugieran técnicas diferentes en cuanto al tratamiento, deberán de ser consultados con el residente del servicio.

#### **R. FACTIBILIDAD DE LOS RECURSOS**

De acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores, se sugiere tomar las previsiones del caso de manera que no se perjudiquen en el avance del servicio. Así mismo, las observaciones y/o experiencias en el lugar de trabajo, al inicio y durante la ejecución del servicio, deberán ser debidamente señaladas e implementadas en el







informe y serán evaluados por el Supervisor y/o Inspector del servicio formando parte de la memoria al final del servicio.

## **S. TRASLADO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

La Entidad Ejecutora efectuará el transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, así como la instalación y montaje de los equipos necesarios de acuerdo con su programación.

Se hace imprescindible mencionar, asimismo, que la heterogeneidad de nuestra geografía condiciona a adoptar variables en la concepción de la ejecución del proyecto especialmente en el afirmado de la carretera.

## **T. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y COVID-19**

Para la ejecución de un proyecto donde se hace más evidente el factor humano y se evidencia a la población afectada directa e indirectamente por el proyecto y las personas que están involucradas en la puesta en ejecución de las diversas actividades diseñadas, se presenta el siguiente capítulo en la cual se precisa normas generales que atañen a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las normas de bioseguridad frente al Covid-19 de manera estricta, de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del servicio de mantenimiento. Por tanto, se exige que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

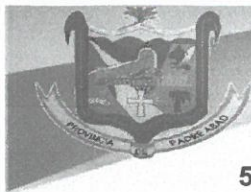
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan del expediente técnico.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Garantizar que los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección a las personas que se encuentren en un servicio o en las inmediaciones de ella a fin de controlar los riesgos que puedan acarrear.
- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propios a la ejecución de los servicios viales.
- Prevenir en la medida de lo posible los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo, organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores, utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad, y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.
- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo; para ello se brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios audiovisuales para la difusión.
- Informar mensualmente de todas las actividades realizadas en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Covid -19.

## **FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO**

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de liquidación del contrato de servicio, a partir del día siguiente de la recepción del servicio por el comité de recepción mediante acta. Donde al cumplimiento de esta fase se podrá dar la conformidad de servicio, por lo cual está sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.





**5.1 Actividades****FASE OPERATIVA- EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO**

**Alcance.** -Es el conjunto de actividades de carácter preventivo que se ejecutan permanentemente a lo largo de la vía y que se realizan diariamente con la finalidad principal de preservar todos los elementos viales con la mínima cantidad de alteraciones o de daños, en lo posible conservando las condiciones que tenía después de la última intervención (mantenimiento rutinario).

Asimismo, se incluye las siguientes actividades a ejecutarse;

- Obras Provisionales
- Trabajos preliminares
- Salud y Seguridad Ocupacional
- Conservación de Plataforma y Taludes
- Transporte
- Conservación de Señalización y Dispositivos de Seguridad Vial
- Mitigación Ambiental.
- Plan de vigilancia, prevención y control del Covid en el trabajo

El mantenimiento periódico, será requerida desde el primer día de iniciado el servicio, y se ejecutará hasta el último día de vigencia del mismo. El Postor debe de comprometerse a Presentar el Protocolo sanitario Obligatorio para la Implementación de Medidas de Control y Prevención para la correcta prestación de la Ejecución.

**Objetivo.** - Mejorar el estado de transitabilidad de la vía local, EMP. PE-5N (PREVISTO) - ALTO PREVISTO - PTA. CARRETERA L= 9+950 KM en aquellos tramos que se encuentran en mal estado, para consolidar una mayor dinámica en el comercio local y regional, a la vez de asegurar mayores niveles de empleo, ingresos y satisfacción de necesidades en los poblados beneficiados por el mantenimiento de dicho tramo, reforzando su integración al desarrollo Regional y Nacional.

**Actividades.** - El Contratista se obliga a la ejecución permanente durante el desarrollo del contrato de todas y cada una de las actividades de mantenimiento periódica, relacionada con los presentes términos de referencia y al cumplimiento del expediente técnico de servicio de mantenimiento periódico.

Las actividades de Mantenimiento Periódico consideradas son:

**RESUMEN DE METRADOS**

ITEM	PARTIDA	UND	METRADO
01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
01.02	TRAZO Y REPLANTEO	KM	9.95
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	mes	1.50
01.04	CAMPAMENTO (OFICINA Y ALMACEN)	m2	54.00
02	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
02.01	HABILITADO DE CAMINO DE ACCESO PROVISIONAL	KM	0.30
03	<b>CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO</b>		
03.01	REPOSICION DE AFIRMADO e=0.15 m. (SIN/COMBINACIÓN)	m3	1,854.34





03.02	REPOSICION DE AFIRMADO e=0.20 m. (SIN/COMBINACIÓN)	m3	956.00
03.03	REPOSICION DE AFIRMADO e=0.20 m. (CON/COMBINACIÓN: MATERIAL GRANULAR 85% + LIGANTE 15%)	m3	3,677.50
<b>04</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
04.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE AFIRMADO HASTA HASTA 1 KM	M3K	2,103.89
04.02	TRANSPORTE DE MATERIAL DE AFIRMADO MAYOR A 1 KM	M3K	1,302.46
04.03	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA HASTA 1 KM	M3K	2,711.07
04.04	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1 KM	M3K	2,223.81
04.05	TRANSPORTE DE MATERIAL LIGANTE HASTA HASTA 1 KM	M3K	471.96
04.06	TRANSPORTE DE MATERIAL LIGANTE MAYOR A 1 KM	M3K	791.73
04.07	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA HASTA 1 KM	M3K	491.07
04.08	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE MAYOR A 1 KM	M3K	1,404.40
<b>05</b>	<b>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>		
05.01	RECONFORMACION DE CUNETAS	m	9,950.00
<b>06</b>	<b>CONSERVACION EN SECTORES CRITICOS</b>		
06.01	REMOCION DE DERRUMBES SELVA	m3	1,440.00
06.02	CONFORMACION DE TERRAPLENES (SELVA)	m3	30.00
06.03	ENCAUSAMIENTO DE CURSOS DE AGUA SELVA	m3	160.00
<b>07</b>	<b>SEÑALIZACION</b>		
07.01	INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS	und	10.00
07.02	SEÑALES INFORMATIVAS	und	1.00
07.03	SEÑALES PREVENTIVAS	und	16.00
07.04	SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	2.00
<b>08</b>	<b>MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>		
08.01	IMPLEMENTACION DE MEDIDAS, PREVENTIVAS, MITIGANTES O CORRECTIVAS	GLB	1.00
<b>09</b>	<b>EMERGENCIA SANITARIA</b>		
09.01	EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	GLB	1.00

Todas las actividades de Mantenimiento Periódico, se deberán ejecutar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas Generales de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento periódicos.

Es responsabilidad del Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de Mantenimiento Periódico, con la finalidad de cumplir con los trabajos y avances programados.

El avance del servicio, será evaluado mensualmente o de manera aleatoria si así lo considera el supervisor o inspector.

La Conservación periódica se pagará mensualmente sin reajustes, monto al cual se le descontará porcentualmente el adelanto otorgado y las penalidades.

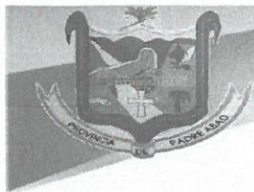
#### FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

##### a. Liquidación del contrato de servicio.

- EL Contratista elaborará y presentará a la supervisión la liquidación del contrato de servicio en base a la estructura elaborada y proporcionada por la







supervisión o inspector, en un plazo máximo de 30 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el servicio por el comité mediante acta, y la supervisión, a su vez, se pronunciará ante la entidad dando la conformidad o elaborando una nueva liquidación en un plazo máximo de 15 días calendarios.

- La entidad tiene siete (07) días calendario para aprobar la liquidación del servicio.

## 5.2 Procedimiento

### a. Instalación del servicio

El servicio será instalado por El contratista, en base al personal con sus respectivos EPP's y herramientas manuales, además de la maquinaria y equipo requeridos, acto en el que se verificará el cumplimiento de por el supervisor, (Con respecto los equipo y maquinarias estos se verificaran antes de ser movilizados al tramo de mantenimiento periódico).

### b. Prestación del servicio

El servicio será prestado conforme al Expediente Técnico, Expediente de Contratación y el Contrato de Servicio.

Se describe los procedimientos más relevantes:

### SOLICITUD Y ENTREGA DE ADELANTO DIRECTO

El CONTRATISTA podrá solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. La entrega del adelanto se realizará como máximo a los siete (7) días calendario de presentada la solicitud, acompañada de la garantía por adelanto, con la conformidad del área usuaria.

La entrega del adelanto solicitado por el contratista, sólo podrá realizarse contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía deberá ser una carta fianza que cumpla con las características siguientes: incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### ENTREGA DE LAS ÁREAS DE SERVICIO DE LA CARRETERA E INICIO DEL SERVICIO.

Para la entrega de Áreas de servicio de mantenimiento periódico del camino vecinal (Acta de entrega de terreno), el Supervisor o Inspector y El CONTRATISTA efectuarán el recorrido del tramo contratado a lo largo de la Vía, y llevarán a cabo la revisión de los elementos que conforman la carretera: calzada, bermas, zonas laterales, drenaje, estructuras viales y señalización, los mismo que serán registrados en el Acta de entrega de terreno.

Una vez efectuada la entrega de Áreas de servicio de mantenimiento periódico del camino vecinal al CONTRATISTA; éste deberá dar comienzo a







los trabajos contratados a partir del día siguiente, previa entrega del adelanto directo y aprobación del “Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.

### MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista bajo responsabilidad, adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros y a la misma Obra, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Construcciones, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás de los dispositivos legales vigentes; protocolos de seguridad Sanitaria (Resolución Ministerial 257-2020-MTC/01, que aprueba el Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19 en los contratos de ejecución de obras y servicios de la red vial), que aprueba el protocolo para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las oficinas de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

El contratista deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la recepción del servicio. Incluyendo los eventuales periodos de paralizaciones por cualquier causa.

### PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO

Los Procedimientos para ejecutar todas las actividades correspondientes al Servicio de “**EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI**”, son las siguientes: En primer lugar, se debe tener en cuenta que para todas y cada una de las actividades ejecutadas como parte del cumplimiento del Servicio de Mantenimiento Periódico, se debe cumplir con la Charla de Inducción en Seguridad de 5 minutos con temas referentes o relacionados con la(s) actividad(es) a ejecutarse en el día. Luego se colocará las señales preventivas y dispositivos de seguridad, que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes durante el tiempo requerido. Además, el personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas de seguridad (Norma G.050). Se debe realizar la toma de fotografías de casos sobresalientes y/o representativos (antes-durante-después). Y en caso se tenga que eliminar materiales sobrantes provenientes de la ejecución de las actividades, éstos deben ser trasladados a los DME autorizados. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad utilizados de manera adecuada y segura. Según las actividades a ejecutarse, se puede mencionar los siguientes procedimientos, en concordancia con el Manual de Carreteras de Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con R.D. N° 028-2014-MTC/14 (30/10/2014) y otras normas del MTC.

### RECEPCIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO.

Una vez culminado la FASE OPERATIVA- EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO; el residente anota tal hecho en el cuaderno de servicio y solicita la recepción del mismo.

El supervisor, en un plazo no mayor de dos (02) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en el Expediente técnico; de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de servicio y emite la conformidad ante la entidad solicitando la recepción del servicio dentro del mismo plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de servicio dicha circunstancia y comunica a la entidad en el







mismo plazo, donde se debe informar que el contratista no ha cumplido el servicio dentro del plazo del contrato, además del periodo otorgado.

Dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la solicitud por parte del Contratista, la Supervisión verificará el cumplimiento de las actividades del contrato y una vez aprobado por el Supervisor, éste solicitará la recepción del servicio. De lo cual la entidad designará un comité de recepción. Conformada por lo menos de un representante del área usuaria, necesariamente ingeniero, un representante del área de administración o la que haga sus veces y de la supervisión del servicio.

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

Bajo responsabilidad, dentro de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista, verifican el cumplimiento del servicio.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede la recepción del servicio, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno, el Acta de recepción es suscrita por los miembros del comité, el contratista y el residente.

De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se recibe el servicio, el contratista dispone hasta diez (10) días calendario para realizar las observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del acta o pliego de observaciones no darán derecho a pago de ningún concepto a favor del contratista o supervisor, ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción mediante anotación en el cuaderno, lo cual es verificado por el supervisor e informado a la entidad, según corresponda, en plazo de dos (02) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto al contratista se constituye al lugar del servicio dentro de los tres (03) días siguiente de recibir la comunicación del supervisor. La comprobación realizada se sujeta a la subsanación de las observaciones formuladas en el pliego, no pudiendo formularse nuevas observaciones.

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

En el caso el contratista o el comité de recepción no estuviesen conforme con las respectivas, El comité de recepción dará plazos adicionales hasta por un periodo de cinco (05) días calendario, para el levantamiento de observaciones, en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el día siguiente de vencido su plazo de hasta diez (10) días calendarios (Según el plazo que se otorgó la entidad), esta será afectado en el siguiente pago al contratista, la liquidación del contrato de servicio o afecto a su garantía de fiel cumplimiento.

En el caso que no realice el levantamiento de observaciones posterior al plazo adicional, el comité elevará al titular de la entidad todo lo actuado con un informe sustentando las observaciones en un plazo máximo de tres (3) días.

### **RECEPCIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.**

- El contratista, presentará la liquidación del contrato de servicio en un plazo máximo de 30 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el servicio por el comité mediante acta.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Av. Simón Bolívar N° 536 - 546 Telf. 061 - 481073 / 481079



- La supervisión, se pronunciará ante la entidad dando la conformidad o elaborando una nueva liquidación en un plazo máximo de 15 días calendarios.
- La entidad tiene siete (07) días calendario para probar la liquidación del servicio, previo informe del administrador de contrato, de no estar conforme se elaborará otra liquidación.

### a. Evaluación del servicio.

La Municipalidad Provincial de Padre Abad contratará la Supervisión. Sin ser limitativas, se realizarán las siguientes evaluaciones:

#### Aprobación del avance Mensual

El contrato será controlado según el cumplimiento de las actividades del expediente técnico, los cuales están claramente indicados en los presentes Términos de Referencia para cada uno de los tramos, el cual culmina con la conformidad del servicio mensual:

#### Conformidad del servicio

La conformidad de servicio se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y de manera específica, la conformidad será emitida por el funcionario responsable del área usuaria previo informe de aprobación de la supervisión.

Para asegurar que las mejoras y los indicadores de servicio fijados se encuentren siempre dentro de los valores admisibles es necesario que la supervisión realice en forma permanente evaluaciones inopinadas en toda la extensión de la Red Vial y durante toda la vigencia del contrato.

### 5.3 Requisitos a ser provistos por el proveedor.

#### 5.4.1 Equipamiento

##### a. Equipamiento estratégico.

CANTIDAD	EQUIPO MECANICO
1	MOTOSIERRA DE 30"
1	MOTOBOMBA 10 HP 4"
2	VOLQUETE 6X4 DE 15 M3
1	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.
1	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP
1	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.
1	CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3
1	TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP
1	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3
1	MOTONIVELADORA DE 125 HP
1	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3

##### b. Equipamiento adicional

#### Uniforme:

Los equipos de protección personal (EPP) serán provistas dos (02) veces como son: Polera manga larga color naranja, Pantalón c/ cinta







reflectiva, Chaleco c/cinta reflectiva y Guantes de cuero para construcción, y una (01) vez como son: zapatos de seguridad, Casco de seguridad, Lentes de seguridad y Cortaviento para casco; bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda o accesorio desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad. La Supervisión y el administrador de contrato verificarán el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

El uniforme de los trabajadores deberá cumplir con las normas de seguridad en el trabajo, el cual debe estar compuesto como mínimo de lo siguiente:

- Un (01) Unidad de Polera manga larga color naranja
- Un (01) Unidad de Pantalón c/ cinta reflectiva.
- Un (01) Unidad de Chaleco c/cinta reflectiva.
- Un (01) Par de Guantes de cuero para construcción.
- Un (01) Par de Zapatos de seguridad.
- Un (01) Unidad de Casco de seguridad.
- Un (01) Unidad de Lentes de seguridad.
- Un (01) Unidad de Cortaviento para casco.

**Herramientas Manuales:** Estas no serán limitativas y están de acuerdo a la ejecución del expediente técnico de mantenimiento Periódico.

#### 5.4.2 Personal

##### a. Personal clave

Cantidad	Cargo	Perfil mínimo
1	Ing. Residente de Mantenimiento	Experiencia mínima de Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Jefe de Mantenimiento y/o Jefe de Tramo y/o inspector y/o supervisor en obras o servicios, de mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación. de caminos vecinales o trochas carrozables o Iguales y/o Similares al objeto de la convocatoria.

participación del profesional mencionado en el cuadro anterior está ligada a lo que indica los Gastos Generales del expediente Técnico de los presentes términos de Referencia.

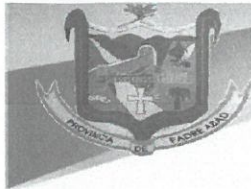
- **INGENIERO RESIDENTE DE MANTENIMIENTO:** la participación será del 100% que durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico de la contratista en las actividades a desarrollarse, por cada partida.

##### b. Personal Profesional, Técnico y Auxiliar:

Cantidad	Cargo	Perfil mínimo
1	Licenciada en enfermería	Licenciada en enfermería, colegiado y Habilitado, con experiencia mínima de uno (01) año acumulados como especialista en implementación del plan para la vigilancia covid-19 en la ejecución de Mantenimientos Periódicos u Obras viales. Tendrá una participación del (100%), el cual será monitoreado su asistencia







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Av. Simón Bolívar N° 536 - 546 Telef. 061 - 481073 / 481079



N		por el Supervisor y está ligada a un cronograma de participación semanal, que hará llegar al Jefe de Mantenimiento y este a su vez, a la supervisión con copia a la entidad, dando a conocer los lugares donde estará cada día de la semana.
o t a :  ✓ D e 1  c o  ✓ ✓ ✓ N f o	Ing. Asistente de Residente de Mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de uno (01) años como Ingeniero residente y/o Asistente de Residente y/o supervisor y/o asistente de supervisor y/o inspector de Mantenimientos Periódicos y/o Obras viales.  La participación será del 100% durante el tiempo del contrato y que será el encargado de realizar el control de metrados, valorizaciones, avance de Obra, cartas, Informes de mensuales y otros a la Supervisión en el transcurso del contrato y otros encargados por el Ingeniero Residente de Obra, tanto en gabinete y campo, donde se aprobará su conformidad con el Residente de Obra y el Supervisor de Obras.

- ✓ De conformidad al artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se descalificará la oferta del contratista en caso se oferte como parte de su equipo al Residente de Obra que se encuentre laborando como Residente o Supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.
- ✓ Para acreditar la experiencia de los profesionales que hayan laborado en obras ejecutadas por un consorcio presentaran los contratos y su respectiva conformidad las cuales deben encontrarse suscritos por el representante legal del consorcio o por el representante legal de una de las empresas que formaron parte del consorcio, siempre que dicho profesional haya pertenecido al plantel de dicha empresa.

El computo de la experiencia de los profesionales será considerada desde la colegiatura

## Nota:

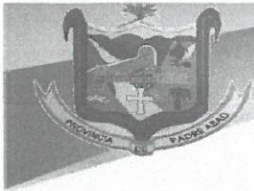
- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

## -El personal a Compromisos sobre los recursos humanos:

- La organización y control del personal del contratista: profesionales, administrativo, técnicos, auxiliares, etc; así como, la del personal de él o los subcontratistas, en el desarrollo del contrato, corresponde al Contratista.







- De todo el personal asignado al contrato, los que conforman la nómina de requerimiento técnico mínimo, deben tener una presencia que permita cumplir con los niveles de servicio indicados en los Términos de Referencia del Mantenimiento periodico.
- Como parte de las labores de coordinación que debe cumplir el Ingeniero Residente de Obra, están las de comunicar a la supervisión en forma documentada mensualmente, el programa de trabajo para el mes y con ello, sobre posibles gestiones o encargo del personal mínimo fuera del Mantenimiento periodico, a fin que no sea considerado una falta.
- Los cambios del personal (profesionales, administrativo, técnicos, auxiliares, etc.) seleccionado pueden producirse en cualquier momento desde la suscripción del contrato; siempre que obedezca a razones ajenas a la voluntad del Contratista.

Notas Adicionales:

- No es función de la Supervisión controlar la asistencia del personal del contratista.
- La Entidad, previo informe de la Supervisión, podrá solicitar al Contratista el cambio del personal que tenga un desempeño deficiente o inadecuado, afecte el desarrollo del contrato, la imagen de la Entidad, la seguridad de los usuarios o del resto del personal y en general por cualquier razón debidamente fundamentada.
- En estos casos el Contratista deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor de 30 días calendario.
- En caso de requerir el cambio del Jefe de Mantenimiento, este se solicitará ante la entidad mediante la supervisión, explicando el motivo exacto por dicho cambio y presentando prueba del motivo si fuese el caso.



**5.4 Requisitos y facilidades a ser provistos por la Entidad.**

La Entidad brindara todas las facilidades para que El Contratista ejecute el servicio y/o Obra, y brindara la información necesaria, lo cual tendrá carácter de confidencial.

**5.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales**

No aplica

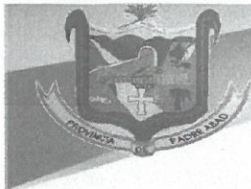
**5.6 Normas Técnicas**

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:

- ✓ Manual de Mantenimiento o Conservación de Carreteras (R.D- N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura (R.D- N° 18- 2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG 2013 (R.D- N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13)
- ✓ Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras EM-2016 (R.D- N° 18-2016-







MTC/14) (03.06.16)

- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito. (MDCNPBVT).
- ✓ Decreto Supremo N° 172-2022-EF, se aprobó la Autorización de Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales

## 5.7 Impacto Ambiental

De acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.

## 5.8 Seguros

El contratista deberá presentar a la entidad antes de la fecha de inicio de la prestación del servicio la contratación de póliza de seguro, la cual debe permanecer vigente durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguro emitidas por compañías de seguro autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o Ministerio Público determine su responsabilidad, el contratista deberá presentar las pólizas correspondientes o de lo contrario no se dará inicio al servicio.

### a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)

- **Cobertura:** Contra todo riesgo
- **Beneficiario de la póliza:** cada trabajador vinculado al servicio, incluido el personal profesional, técnico y auxiliar.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del contrato.

## 5.9 Sistema de contratación

Suma Alzada.

## 5.10 Reajuste de pagos

No aplica.

## 5.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal.

**Mantenimiento Preventivo.**

No aplica.

**Soporte Técnico.**

No aplica.

**Capacitación y/o entrenamiento.**

No aplica.

## 5.12 Requerimiento del proveedor y su personal

### Perfil del Proveedor

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. Bajo este contexto, se debe seguir los siguientes lineamientos:







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Av. Simón Bolívar N° 536 - 546 Telf. 061 - 481073 / 481079



- ✓ No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Persona Natural o Jurídica.
- ✓ Con RUC Activo y Habido.

### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,900,000.00 (un millón Novecientos Mil y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### Se consideran Servicios Similares

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento periódicos y Rutinarios de Caminos Vecinales.

### Perfil del Personal

Personal Clave:

Cantidad	Cargo	Perfil mínimo
1	Residente del Servicio	<u>Experiencia General</u> Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Jefe de Mantenimiento y/o Jefe de Tramo y/o inspector y/o supervisor en obras o servicios, de mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación de caminos vecinales o trochas carrozables o Iguales y/o Similares al objeto de la convocatoria.

La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar 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. Además, se aclara que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. No obstante, debe tenerse en cuenta que en el formato correspondiente debe precisarse el número de colegiatura y su fecha de inscripción, tanto para los profesionales nacionales como extranjeros, salvo que en el país correspondiente no resulte exigible la colegiatura. Cabe señalar que dicha información resulta relevante para determinar si la experiencia de los profesionales adquirida en el extranjero se ajustó a las exigencias de la legislación de cada país. (Ver Pronunciamento N° 521-2013/DSU).

### 5.13 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se define lo siguiente:

El área usuaria puede incluir lo siguiente:







- El número máximo de consorciados es de dos 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90 %.
- La evaluación de la promesa de consorcio será en estricto cumplimiento a la DIRECTIVA N° 05-2019/OSCE/CS - La promesa formal de consorcio debe estar con firma legalizada, donde se exprese las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, se solicita que el postor consigne la obligación de ejecutar la obra objeto de convocatoria, y la obligación de cumplimiento y ejecución del plan de vigilancia covid-19, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones que se compromete
- En el caso de presentar su propuesta en consorcio, de conformidad con el artículo N°13 Participación en Consorcio, de la Ley de Contrataciones del Estado, se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato

#### 5.14 Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio

##### Lugar

El presente servicio se ejecutará en la siguiente Red Vial Regional:

TRAMO	KM
MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"	9.950
<b>TOTAL</b>	<b>9.950</b>

##### Plazo

El plazo de la prestación del servicio tendrá una duración de 45 días calendarios desagregados de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
OPERATIVA	Ejecución del Mantenimiento Periódico	45	Desde el día siguiente de haberse hecho efectivo del entrega del terreno (previo entrega de adelanto directo y aprobación del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo (PCC)).
POST OPERATIVA	Cierre del servicio.	30	Desde el día siguiente de la recepción del servicio por parte del comité.

#### 5.15 Resultados Esperados

Vía con mantenimiento periódico, para brindar servicios de transitabilidad adecuados, infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 5.16 Otras Obligaciones del contratista

##### a. Informes

- Informe Mensual y Final

El Contratista elaborará informes mensuales conteniendo las actividades realizadas en el periodo valorizado del servicio y será presentado al







supervisor el último día hábil del mes y éste revisará a partir del primer día hábil del siguiente mes a su vez deberá presentarlo a la entidad hasta el quinto día a partir del día siguiente de presentado por el contratista. Al final del contrato se presentará el Informe final que comprenderá información técnica, económica y financiera del contrato. Así mismo deberá adjuntar un cuadro consolidado con los Puntos donde se hayan producido accidentes en la vía, como mínimo debe contener la siguiente información: denominación de la vía, punto kilométrico inicial, longitud del tramo si procede, sentido de circulación, zona, tipo de accidente, número de vehículos implicados, número de víctimas, diferenciando muertos de heridos y número de accidentes del año anterior ocurridos en el mismo punto o tramo (si correspondiese). Así como de los puntos críticos o vulnerables de la carretera, el cual deberá ser presentado de igual manera que el último informe mensual.

La supervisión comunicará al Contratista el formato y contenido de los informes mensual y final, quince días luego de suscrito el contrato con copia a la entidad.

### Contenido de la Valorización Mensual

1. Generalidades:
  - 1.1. Ficha Técnica.
  - 1.2. Informe del Jefe de Mantenimiento.
  - 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
  - 1.4. Plano de Ubicación y localización.
  - 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
2. Reportes de trabajo:
  - 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
  - 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
  - 2.3. Valorización mensual.
  - 2.4. Resumen de Valorización.
  - 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:
    - Pruebas de calidad de los agregados a utilizar (tanto en el concreto como en las capas del pavimento).
    - Pruebas de calidad del Suelo (Rellenos, Terreno de Fundación, Rasante, Sub-Base Granular y Base Granular), Pruebas de calidad de las Mezclas de Concreto (Diseño de Mezclas)
    - Protocolo de Pruebas Hidráulicas.
    - Otros ensayos necesarios y/o encargados por EL CONTRATANTE y que se consideren de carácter obligatorio.
3. Programación de Trabajos:
  - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
  - 3.2. Calendario Valorizado.
  - 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".
4. Recursos utilizados:
  - 4.1. Recursos Humanos.
5. Informe de Impacto Ambiental:
6. Conclusiones y Recomendaciones:
  - 6.1. Conclusiones.
  - 6.2. Recomendaciones.
7. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
8. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
9. Anexos:







- 9.1. Factura (Electrónica y/o Manual).
- 9.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
- 9.3. Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
- 9.4. Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
- 9.5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

**Nota:** La presentación se efectuará en 02 originales y 01 copia, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado (02 originales y 01 copia) y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

### Liquidación Técnica Financiera Del Servicio

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la Liquidación del Servicio de acuerdo al artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

### Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

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

**Nota:** La presentación se efectuará en 02 originales y 01 copia, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado (02 originales y 01 copia) y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.





**5.17 Adelantos**

Se otorgará un adelanto directo de hasta por el 30% del monto del Contrato correspondiente al componente de ejecución de servicio, según Art. 153° del RLCE inciso 1; con lo que el inicio efectivo del contrato se verificará a la entrega del terreno (áreas y bienes) y a la entrega del adelanto (previa presentación de la carta fianza respectiva como garantía por el adelanto), lo último que ocurra. La entrega del adelanto se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

**5.18 Subcontratación**

No se permite la subcontratación.

**5.19 Confidencialidad**

El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

**5.20 Propiedad intelectual**

No aplica

**5.21 Medidas de control durante la ejecución contractual**

La entidad a través de la supervisión, será la encargada de controlar la ejecución del contrato de servicio de mantenimiento periódico.

El contrato será controlado según el cumplimiento de la programación del mantenimiento periódico presentado por la contratista a la entidad antes de iniciar los servicios, el expediente técnico y la documentación del proceso de selección.

Las medidas de control serán realizadas de manera constante e inopinada, que adicionalmente a la supervisión, se involucrarán las áreas de (Dirección de Caminos, Oficina).

**Áreas que coordinarán con El Proveedor:**

El Proveedor la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Gerente de infraestructuras y obra

**Áreas responsables de las medidas de control:**

- Gerente de infraestructuras y obra

**Áreas que brindarán la conformidad:**

- Sub Gerente de obra y liquidaciones.

**5.22 Forma de pago**

La forma de pago será de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, que se resume de la siguiente manera:





## 5.27 Normativa específica

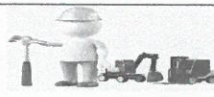
Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial del MTC.

## 5.28 Meta y Fuente de Financiamiento

FTE. FTO	METAS
RO	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: "EMP. PE-5N (PREVISTO) – ALTO PREVISTO – PTA. CARRETERA L= 9+950 KM, DISTRITO DE BOQUERÓN - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

## I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad (Und)</th></tr><tr><td>01</td><td>MOTOSIERRA DE 30"</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>MOTOBOMBA 10 HP 4"</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>VOLQUETE 6X4 DE 15 M3</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>09</td><td>EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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><p>Importante</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>	ítem	Descripción	Cantidad (Und)	01	MOTOSIERRA DE 30"	01	02	MOTOBOMBA 10 HP 4"	01	03	VOLQUETE 6X4 DE 15 M3	02	04	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.	01	05	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01	06	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01	07	CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3	01	08	TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP	01	09	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3	01	10	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01	11	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01
ítem	Descripción	Cantidad (Und)																																			
01	MOTOSIERRA DE 30"	01																																			
02	MOTOBOMBA 10 HP 4"	01																																			
03	VOLQUETE 6X4 DE 15 M3	02																																			
04	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GAL.	01																																			
05	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01																																			
06	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01																																			
07	CARGADOR RETROEXCAVADOR 62 HP 1 YD3	01																																			
08	TRACTOR DE ORUGAS DE 105-135 HP	01																																			
09	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-165 HP 0.75-1.6 YD3	01																																			
10	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01																																			
11	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01																																			
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <p>- <b>RESIDENTE DE MANTENIMIENTO:</b> Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado</p> <p>Acreditación:</p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>																																				





FASE	META	Forma de pago	Observación
OPERATIVA	Ejecución del mantenimiento periódico	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes.	Estará sujeto al avance según programación, a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado y las penalidades.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto al consentimiento de la liquidación del contrato de servicio.

### 5.23 Formula de reajuste

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos.

### 5.24 Penalidades Aplicables

#### Penalidad por mora

La penalidad por incumplimiento del servicio, en caso incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula.

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ dias}$$

F= 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

#### Otras penalidades aplicables

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento Para Verificar El Supuesto
01	No participación de Personal clave	0.20 UIT, por persona, por cada día de falta.	Acta de verificación por el supervisor o por parte del funcionario responsable de la Entidad.
03	Presentación extemporánea de la Programación de Actividades, Informes Mensuales y Finales y Liquidación del Servicio.	0.5 UIT por cada día de retraso	Fecha en documentos de presentación.
04	Por falta de vestuario o vestuario inadecuado y/o falta de Equipo.	0.2 UIT por cada trabajador, por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación por el supervisor o por parte del funcionario responsable de la Entidad.
05	Por faltas a la Seguridad Vial en los Frentes de Trabajo y Zonas Críticas.	0.3 UIT Soles por cada zona critica o frente de trabaja no señalizada.	Acta de verificación por el supervisor o por parte del funcionario responsable de la Entidad.

### 5.25 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 5.26 Declaratoria de viabilidad

No aplica.





	En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>RESIDENTE DE MANTENIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Con Capacitación mínima de 120 horas Lectivas en curso de "gestión de la construcción"</li> <li>o Con Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de "gestión de proyectos viales".</li> <li>o Con Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de "geotecnia vial".</li> <li>o Con Capacitación mínima de 120 horas Académicas en Curso de "hidrología, hidráulica y drenaje de carreteras".</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CERTIFICADO DE LA CAPACITACION SOLICITADA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>RESIDENTE DE MANTENIMIENTO:</b> Experiencia mínima de Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente y/o Jefe de Mantenimiento y/o Jefe de Tramo y/o inspector y/o supervisor en obras o servicios, de mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación, de caminos vecinales o trochas carrozables o Iguales y/o Similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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 emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,900,000.00 (un millón Novecientos Mil y 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes **Mantenimiento Periódicos y Rutinarios de Caminos Vecinales**.

Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</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".*







**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".*

