

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

*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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

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



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

## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO**



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/MPC -1 (Primera Convocatoria)**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup>**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINO VECINAL  
NO PAVIMENTADO TRAMO: CHOCO (KM 0+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868)  
DISTRITO DE SANTIAGO – CUSCO – CUSCO.

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</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>



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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*



*derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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





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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
RUC N°	:	20177217043
Domicilio legal	:	PLAZA CUSIPATA S/N
Teléfono:	:	084-239929

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: CHOCO (KM 0+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868) DISTRITO DE SANTIAGO – CUSCO – CUSCO.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 51,000.00 (Cincuenta y un mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/ 51,000.00 (Cincuenta y un mil con 00/100 soles),</b>	40,800.00 (Cuarenta mil Ochocientos con 00/100 soles)	<b>S/ 51,000.00 (Cincuenta y un mil con 00/100 soles),</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION 036-2024-EXP-MPC del 03 de mayo del 2024

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

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



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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja o en cuenta corriente N° 0161-204358 de la Municipalidad Provincial del Cusco, sito en AV. EL SOL N° 103 – Primer nivel en horario de 8:00 horas hasta las 13:00 horas y recabar las bases en la Oficina de Logística de la Entidad (Tercer nivel).

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias.
- Ley N° 27444
- Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de Ley REMYPE. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>7</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.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>8</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 decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

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

N ° de Cuenta	:	0161-204358
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI	:	018-161-000161204358-06

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

### Importante

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Logística de la Municipalidad Provincial del Cusco, sito en la Av. El Sol N° 103 – Cusco (Galerías Turísticas).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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 Instituto Vial Provincial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de partes de la Municipalidad provincial del Cusco, sito en la Av. El Sol N° 103 – Cusco (Galerías Turísticas).

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se ha considerado formula de reajuste para este servicio.

### Importante

*Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCI

MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



#### INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### REQUERIMIENTO

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868),

##### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **a. Denominación de la contratación**

Contratación del servicio de mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales, CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868), de longitud 8.500 KM distrito de Santiago, provincia, Cusco – Cusco.

##### **b. Finalidad Pública**

La finalidad pública del requerimiento para la contratación del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868), distrito de San Jerónimo, provincia, Cusco – Cusco, costo, tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte terrestre de vías vecinales.

##### **c. Antecedentes**

El Instituto Vial Provincial del Cusco tiene por finalidad ejecutar la gestión vial de los caminos rurales en su jurisdicción, entendida esta como el proceso de planificar y ejecutar las acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial, asignando recursos de acuerdo a las prioridades.



- La Municipalidad Provincial del Cusco a través del Acuerdo Municipal de Consejo N°08-2024-MPC, aprueba la autorización para la firma de convenio entre la Municipalidad Provincial de Cusco y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Proviás Descentralizado para el año fiscal 2024.
- Mediante CONVENIO N°070-2024-MTC/21, Convenio de Gestión para la ejecución del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS-PIA 2024**, se establece compromisos entre la Municipalidad Provincial de Cusco y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado-Proviás Descentralizado para ejecutar el mantimento rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Cusco, específicamente en el AMEXO 1 del mencionado convenio y así garantizar el tráfico fluido de vehículos de carga y pasajeros a los centros poblados, mercados de consumo y centros laborales de los tramos que interconecta dicho tramo.

La población beneficiada son los distritos que se encuentran alrededor del tramo involucrado y en ese contexto el Objetivo del Servicio está basado en la búsqueda de mejores condiciones de vida y acceso a los principales servicios básicos de la población objetiva.

En las actividades del mantenimiento rutinario se necesita el uso se **necesita el uso intensivo de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación**. El personal que realice el mantenimiento rutinario deberá ser fácilmente identificable, y utilizará de manera obligatoria implementos de seguridad.

La contratación de los servicios de mantenimiento rutinario, será por resultados, aplicando de manera mensual las normas del Estudio GEMA para los pagos

Las actividades y características del servicio provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento –GEMA, aprobado por el Proviás Rural (actual PROVIAS DESCENTRALIZADO) y en los términos de referencia se presentan de manera resumida y constan de:





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- a) El Manual Técnico actualizado, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales, de tal manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c) Tipología del camino de la presente Adjudicación donde se determina finalmente el Valor Referencial del costo de mantenimiento rutinario del camino vecinal de la presente Adjudicación, para un período determinado.

### d. Base Legal.

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015, Ley Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres.
- Reglamento de Gestión de infraestructura Vial (D.S. N° 034-2008 – MTC).
- Manual de Mantenimiento y conservación de carreteras R.D. N° 08-2014-MTC/14 y R.D. N° 005-2019 – MTC/14.
- Resolución Directoral N° 325-2019-MTC/21 – Provías Descentralizado y Directiva N° 007-2019-MTC/21.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 01-2018-MTC/21 "Directiva para la Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto especial de infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado.
- Resolución Directoral N° 0228-2023-MTC/21, la Directiva N° 003-2023-MTC/21 Lineamientos para la ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de los gobiernos Regionales y Locales con recursos asignados por el MEF Gestionados o financiados por el MTC-PVD.
- Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21 que aprueba la directiva N°001-2024-MTC/21, "Procedimiento para el Monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de las unidades ejecutoras con Recursos asignados por el MEF y Gestionados por el MTC-PDV.
- Convenio de Gestión N°070-2024-MTC/21, Convenio de Gestión para la ejecución del mantenimiento rutinario de vías vecinales entre Provías Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Cusco (PIA-2024).
- Código Civil
- Normativa del Sistema de Mantenimiento GEMA



### II. Justificación

Este servicio se justifica por la magnitud que trae consigo el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES y la necesidad de un adecuado mantenimiento de la vía, para garantizar la transitabilidad de la misma durante todo el año.

### III. Área Usaria

Instituto Vial Provincial del Cusco

### IV. Objetivo de la contratación







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### OBJETO GENERAL:

Realizar el Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial de los Caminos Vecinales, tramo:

CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868), de longitud 8.500 KM distrito de Santiago, provincia, Cusco – Cusco, con la finalidad de garantizar el tránsito fluido de vehículos livianos y pesados, garantizando la seguridad del usuario, así como minimizando las interrupciones de la vía durante el periodo de ejecución del mantenimiento rutinario, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, conllevando a proporcionar una infraestructura adecuada para el desarrollo de la productividad económica de la provincia de Cusco.

### OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Contar con el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal
- Disminuir la inseguridad vial
- Promover el mantenimiento vial
- Brindar seguridad en el transporte y la circulación de vehículos que transitan en el Camino vecinal.
- Contar con el personal calificado que no requieran alto grado de calificación para el mantenimiento vial rutinario.
- Realizar el Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales, mediante la contratación tercerizada de contratistas y/o asociaciones especializadas en Gestión del Mantenimiento vial y que sean de las zonas o colindantes a los tramos.

### V. Características y condiciones del servicio a contratar

#### a. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR



Camino Vecinal	CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868), de longitud 8.500 KM
Longitud	8.500 Km
Periodo	240 días calendarios

Clasificación de la siguiente manera:

Nivel de servicio determinado: **(B)**

Región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento: **SIERRA**

El número de personal para los trabajos de mantenimiento rutinario del camino vecinal, según la tipología y niveles de productividad de cálculos por el GEMA es el siguiente:

PERSONAL PROPUESTO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO	CANTIDAD
JEFE DE MANTENIMIENTO	01
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	02
TOTAL	03

#### b. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Las actividades del servicio de mantenimiento rutinario, se encuentran establecidas en el Manual Técnico de Servicio de Mantenimiento Rutinario en vigencia de caminos vecinales y gestión vial GEMA, donde se establecen las normas de ejecución, cantidad y evaluación de las mismas los que a continuación se detalla:

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

**Mantenimiento Rutinario:** Conjunto de actividades dirigidas a conservar las vías con carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades pueden ser manuales o mecánicas y están referidas principalmente a labores de limpieza de la calzada, bacheo, perfilado, roce, eliminación de pequeña magnitud; así como, limpieza o reparación de juntas de dilatación, elementos de apoyo, pintura y drenaje en la superestructura y sub estructura de puentes, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente de un camino. Los trabajos se realizan durante todo el año, de acuerdo a una programación mensual elaborada en función a prioridades, estacionalidad y características del camino. El mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo del personal de mantenimiento.

### A) LAS ACTIVIDADES

Las actividades viales a ser ejecutadas son las siguientes:

#### MR 100 CONSERVACIÓN DE LA CALZADA.

- MR-101 Limpieza de calzada
- MR-102 Bacheo
- MR-103 Desquinche
- MR-104 Remoción de derrumbes

Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.

Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a cerrar problemas futuros para la vía.

Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

#### MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

- MR-201 Limpieza de cunetas
- MR-202 Limpieza de Alcantarillas
- MR-203 Limpieza de Badén
- MR-204 Limpieza de Zanjales de Coronación
- MR-205 Limpieza de Pontones
- MR-206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua

Limpiar el sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjales de coronación de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.

Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.

Inspección de forma periódica y sistémica de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata. Adicionalmente se deberá pintar las progresivas correspondiente en cada, alcantarilla, Badén, pontón, muro del camino vecinal para su reconocimiento y ubicación, para su respectivo metrado.





127

MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### MR 300 CONTROL DE VEGETACIÓN

- MR-301 Roce y limpieza

Ejecutar el roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, de tal manera que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

### MR 400 SEGURIDAD VIAL

- MR -401 Conservación de las Señales

Garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informen al usuario. Adicionalmente se deberá pintar las progresivas del camino vecinal cada 20 metros para una mejor ubicación de la zona y de los trabajos realizados en campo.

### MR-500 MEDIO AMBIENTE

- MR-501 Reforestación.

Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.

Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.

Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.

Realizar el mantenimiento y utilizar de forma adecuada las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpiezas en general y otros.

### MR-600 VIGILANCIA Y CONTROL

- MR-601 Vigilancia y Control.

### MR-700 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- MR-701 Reparación de muros secos
- MR-702 Reparación de pontones.

### SUB - ACTIVIDADES

MR-102.01 Transporte de Material de Cantera.

MR-102.02 Transporte de Agua.

Verificar permanentemente el estado del camino detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

La ejecución de las sub actividades: Transporte de material de cantera y Transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de bacheo, debiendo ser ejecutados previo a la ejecución del mismo. El postor garantiza la disponibilidad de vehículo para el transporte de material de cantera. Para la ejecución de bacheo es impredecible el uso de pisonos para garantizar el grado de compactación del terreno.

El contratista trasladará material para el bacheo, de una cantera reconocida o sector autorizado exigidos por las normativas vigentes, por el equipo de la Sub Gerencia de Infraestructura Vial, que cumpla los requisitos exigidos por las normativas vigentes, hasta el lugar donde debe usarse, sin interrumpir el tránsito, y de allí mediante carretillas para rellenar todos los bacheos que se encuentra en la plataforma de la vía.

### **c. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

#### **MR100 CONSERVACION DE CALZADA**

#### **MR101 LIMPIEZA DE CALZADA**



5





26

MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 1.- Descripción

Consiste en la remoción de piedras, material suelto, vegetación, y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino realizando como actividades principales la limpieza de calzada, limpieza de cunetas y bacheo utilizando herramientas manuales.

### 2.- Objetivo

Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.

### 3.- Materiales

No se requieren materiales

### 4.- Equipos y herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillas, lampas, pico, rastrillo, escoba, machetes, señales de seguridad y otros.

### 5.- Procedimientos de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre superficie de rodadura.
3. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera donde no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias.
4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

La calzada siempre permanece limpia.

### 7.- Tolerancia

Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.

### 8.- Respuesta

Un (01) día.

### 9.- Aceptación de los trabajos

La supervisión acepta los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La Unidad de medida es el kilómetro (Km) con aproximación a la décima, de longitud de limpieza.

### 11.- Pago

Se pagará según las valorizaciones mensuales del contrato o el cumplimiento del indicador de conservación o del indicador del nivel del servicio.



## MR102 BACHEO

### 1.- Descripción

Consiste en rellenar y compactar con herramientas manuales los baches o depresiones que pusieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción de las aguas, utilizando material de cantera o de préstamo.

### 2.- Objetivo

Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad seguridad.

### 3.- Materiales

Material seleccionado de cantera (afirmado gravas, cascajo, etc.).

### 4.- Equipos y herramientas

Humedecer levemente las superficies a cortar.

### 5.- Procedimientos de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

- 1.- Colocar señales y elementos de seguridad.
- 2.- Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hasta los lugares predeterminados.



6





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.- Transporte y suministrar agua desde la fuente de abastecimiento hasta lugares predeterminados.
- 4.- Humedecer levemente la superficie a cortar
- 5.- Determinada las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los lados formando aristas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del corte debe ser uniforme, no menor a 15 cm.  
El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera donde no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias.
- 6.- Limpiar la superficie cortada, evitando dejar el material inadecuado y/o residuos.
- 7.- Humedecer levemente la superficie a rellenar, verificando la humedad apropiada del material antes de compactar.
- 8.- Rellenar por capas no mayores de 10 cm las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastrillo.
- 9.- Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura.
- 10.- Verificar que el relleno de bache quede nivelado con superficie de rodadura.
- 11.- Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los depósitos de materiales excedentes - DME.
- 12.- Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.

### 7.- Tolerancia

Menos de 10 baches de 0.50m X 0.50m X 0.15m de profundidad en 1KM.

### 8.- Respuesta

Un (01) día.

### 9.- Aceptación de los trabajos

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La Unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>) con aproximación a la décima, de bacheo.

### 11.- Pago

Se pagará según valorizaciones mensuales del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.



## MR200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

### MR201 LIMPIEZA DE CUNETAS.

#### 1.- Descripción

Consiste en el retiro y posterior eliminación del material acumulado o sedimentado, alojado en las cunetas, que pueden ser basuras y/o material desprendido de los taludes, que obstruyen el normal flujo del agua, utilizando herramientas manuales.

#### 2.- Objetivo

Lograr el adecuado funcionamiento de las cunetas.

#### 3.- Materiales

No requiere materiales.

#### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: carretillas, lampas, pico rastrillos, barretas, señales de seguridad.

#### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar, retirar y trasladar hacia los DME los materiales (tierra, piedra o vegetación depositadas sobre cunetas).





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. Verificar que las cuentas recuperen su sección transversal original (Área hidráulica y pendiente).
4. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad

### 6.- Indicador de comprobación

Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.

### 7.- Tolerancia

Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.

### 8.- Respuesta

Un (01) día.

### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La unidad de medida es el metro (m) con aproximación a la décima.

### 11.- Pago

Se pagará según valorización mensual del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

## MR202 LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS



### 1.- Descripción.

Consiste en el retiro y posterior eliminación de todo material o residuo que obstruya el libre flujo del agua a través de la alcantarilla, utilizando herramientas manuales.

### 2.- Objetivo

Lograr el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.

### 3.- Materiales

No requiere materiales.

### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: carretillas, lampas, pico rastrillos, machetes, barretas, señales de seguridad.

### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla.
3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminándolo – a los DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

Permanecer siempre limpias.

### 7.- Tolerancia

Material sedimentado: máximo 20% del área de la sección transversal.

### 8.- Respuesta





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Un (03) día.

### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La unidad de medida es la unidad.

### 11.- Pago

Se pagará según valorización mensual del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

## MR205 LIMPIEZA DE PONTONES

### 1.- Descripción

Consiste en limpiar partes visibles del pontón, tales como: tablero, estribos barandas y elementos de drenaje y apoyo, con la finalidad de que las mismas, estén libres de basura, vegetación y materiales diversos.

### 2.- Objetivo

Lograr el adecuado funcionamiento del pontón.

### 3.- Materiales

Se requiere agua, detergentes y productos químicos.

### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: carretillas, lampas, pico, rastrillos, machetes, sogas, escoba, barretas, señales de seguridad.

### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad
2. Realizar la limpieza de la calzada del pontón, incluyendo los elementos de drenaje, barandas, veredas y sardineles.
3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminándolo – a los DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

Permanecer siempre limpias.

### 7.- Tolerancia

El pontón deberá permanecer siempre limpio.

### 8.- Respuesta

Son (05) cinco días.

### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La unidad de medida es la unidad.

### 11.- Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

## MR300 CONTROL DE VEGETACION

## MR301 ROCE Y LIMPIEZA





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 1.- Descripción

Consiste en el corte y posterior eliminación de la vegetación que crece a ambos lados de la carretera, obstaculizando la visibilidad del conductor.

### 2.- Objetivo

Controlar el crecimiento de la vegetación.

### 3.- Materiales

No se requieren materiales.

### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: carretillas, lampas, pico, rastrillos, machetes, hachas, serrucho, señales de seguridad y otros.

### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Cortar la vegetación y raíces existentes en bermas, taludes y derecho de vía (hasta 3 metros a cada lado del borde de la calzada); la altura de la vegetación no sobrepasará los 20cm medidos desde el nivel del terreno natural.
3. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los DME.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

La vegetación debe permanecer por debajo de 20 cm.

### 7.- Tolerancia

Altura de la vegetación: Máxima 20 cm.

### 8.- Respuesta

Son (05) cinco días.

### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>) con aproximación a la décima.

### 11.- Pago

Se pagará según valorización mensual del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.



## MR400 SEGURIDAD VIAL

## MR401 CONSERVACIÓN DE SEÑALES

### 1.- Descripción

Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas y postes kilométricos a lo largo del camino

### 2.- Objetivo

Brindar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes.

### 3.- Materiales

Agua, pintura esmalte, thinner, lija y otros

### 4.- Equipos y Herramientas







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: escobillas de fierro, brocha, wincha, franela, señales de seguridad y otros.

### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar, la señal con brocha, franela y agua.
3. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con escobilla de fierro toda la superficie que desee recuperar.
4. Pintar la señal conservando el diseño original.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

### 6.- Indicador de comprobación

Señales limpias y en buen estado.

### 7.- Tolerancia

Incumplimiento a 1 señal por kilómetro.

### 8.- Respuesta

1 mes.

### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

### 10.- Medición

La medida es la unidad.

### 11.- Pago

Se pagará según valorización mensual del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.



### MR500 MEDIO AMBIENTE

### MR501 REFORESTACIÓN

#### 1.- Descripción

Consiste en la plantación de especies nativas en aquellos lugares inestables, donde haya muy pocas o no existen plantas, con el fin de estabilizar los taludes.

#### 2.- Objetivo

Estabilización de los taludes y protección del medio ambiente.

#### 3.- Materiales

Plantas nativas (de preferencia).

#### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: lampas, asadores, carretilla, machetes, baldes, señales de seguridad y otros.

#### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad
2. Transporte de plantones de las almacigueras hacia las zonas de reforestación
3. Preparación del terreno
4. Sembrar los plantones
5. Regar periódicamente





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 6. Retirar las señales y elementos de seguridad

#### 6.- Indicador de comprobación

Taludes inestables reforestados.

#### 7.- Tolerancia

Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.

#### 8.- Respuesta

1 mes.

#### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10.- Medición

La medida es la unidad.

#### 11.- Pago

Se pagará según la valorización mensual del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

### MR 600 VIGILANCIA Y CONTROL VIAL

#### MR601 VIGILANCIA Y CONTROL

#### 1.- Descripción

Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.

#### 2.- Objetivo

Informar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino.

#### 3.- Materiales

No aplica.

#### 4.- Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esa actividad son: bicicletas u otros medios de transporte ligero.

#### 5.- Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente

1. Inspeccionar y vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados.
2. Evitar las construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como posibles deshechos que pudieran arrojar dentro del Derecho de vía.
3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento rutinario la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades competentes para que notifique a las personas causantes del daño.

#### 6.- Indicador de comprobación

Anotación mensual de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.

#### 7.- Tolerancia

Incumplimiento no mayor a 15 días

#### 8.- Respuesta

1 semana

#### 9.- Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10.- Medición

La unidad de medida es el kilómetro (km)

#### 11.- Pago





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se pagará según valorización mensual del contrato del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

### 5.4 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de la empresa en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

#### Primera prioridad: Seguridad de viaje.

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

#### Segunda prioridad: Conservación de la obra de drenaje

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

#### Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja

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



Código	Actividad	Época de lluvia (Dic/Ene/ Feb/Mar)	Después de lluvias (Abr/May)	Época seca (Jun/Jul/ Ago/Sept)	Antes de lluvias (Oct/Nov)
MR-101	Limpieza de calzada	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ª Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ª Prioridad	1ª Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ª Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ª Prioridad			
MR-204	Limpieza de zanjas de coronación				1ª Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ª Prioridad		
MR-206	Encauzamiento peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/MPC -1  
Primera convocatoria



MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MR-501	Reforestación				3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1 <sup>ra</sup> Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1 <sup>ra</sup> Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2 <sup>da</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-102.02	Transporte de Agua	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad

5.5 RENDIMIENTOS Y CARGA DE TRABAJO ACTIVIDADES Y SU UNIDAD DE MEDIDA (METEOROLOGICAS).

El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores en la ejecución de una determina actividad. De acuerdo a la normativa de GESTIÓN DE MANTENIMIENTO GEMA.

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Cuadrilla # Trabajadores	Rend. Diario por Cuadrilla
1	MR101	Limpieza de calzada	KM	3	0.6
2	MR102	Bacheo	M2	4	40.00
3	MR103	Desquinche	M3	4	10.00
4	MR104	Remoción de derrumbes	M3	3	9.00
5	MR201	Limpieza de cunetas	ML	4	480.00
6	MR202	Limpieza de alcantarillas	UND	3	2.00
7	MR203	Limpieza de badén	M2	4	40.00
8	MR204	Limpieza de zanjas de coronación	ML	4	480.00
9	MR205	Limpieza de pontones	UND	4	2.00
10	MR206	Encauzamiento pequeños cursos de agua	ML	3	60.00
11	MR301	Roce y limpieza	M2	3	1,200.00
12	MR401	Conservación de señales	UND	2	10.00
13	MR501	Reforestación	UND	6	600.00
14	MR601	Vigilancia y control	KM	1	25.00
15	MR701	Reparación de muros secos	M3	5	6.00
16	MR702	Reparación de pontones	UND	4	1.00
17	MR102.01	Transporte de Material de Cantera	M3	3	48.00
18	Sec. 305	Perfilado de la superficie sin aporte de material (antes del	M2	4	3,000

Para el control de los trabajos realizados, el Contratista presentara mensualmente el informe técnico con el formato de programación del mes y formato real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General y el equipo Técnico del IVP-Cusco







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### CUADRO RESUMEN DE CARGAS DE TRABAJO ANUAL

CODIGO	ACTIVIDADES	UNIDAD	CARGA ANUAL
<b>MR100</b>	<b>CONSERVACION DE CALZADA</b>		
MR101	Limpieza de Calzada	KM	3.67
MR102	Bacheo	M2	2,140.00
MR103	Desquinche	M3	8.67
MR104	Remoción de Derrumbes	M3	45.00
<b>MR200</b>	<b>LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE</b>		
MR201	Limpieza de Cunetas	MI	6,866.67
MR202	Limpieza de Alcantarillas	Und	14.00
MR203	Limpieza de Badén	M2	156.00
MR204	Limpieza de Zanjas de Coronación	MI	55.00
MR205	Limpieza de Pontones	Und	2.00
MR206	Encauz. de Peq. Cursos de Agua	MI	151.67
<b>MR300</b>	<b>CONTROL DE VEGETACION</b>		
MR301	Roce y Limpieza	M2	19,500.00
<b>MR400</b>	<b>SEGURIDAD VIAL</b>		
MR401	Conservación de Señales	Und	12.00
<b>MR500</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>		
MR501	Reforestación	Und	830.00
<b>MR600</b>	<b>VIGILANCIA Y CONTROL VIAL</b>		
MR601	Vigilancia y Control	KM	136.00
<b>MR700</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>		
MR701	Reparación de Muros Secos	M3	8.83
MR702	Reparación de Pontones	Und	0.85
MR101.01	Transporte de Material de Cantera	M3	321.00



### 5.6 CONTROL DEL TRÁFICO.

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

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

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

Para el cálculo del Índice Medio Diario (IMD), se realizará el conteo vehicular durante el mes para tener una serie histórica del tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACIÓN PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el período en estudio, para ello se empleará la Ficha N° 1 y N° 1-A: Conteo de Tráfico de vehículos.





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El conteo de tráfico será tomado durante 10 horas (de 07:00 - 12:00 y de 13:00 - 16:00), 7 días a la semana calendarios, iniciando el conteo iniciando el mes o culminando el mes, teniendo en cuenta que se registrarán todos los vehículos que pasen en los 2 sentidos del desplazamiento.

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

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

Para el cálculo del IMD para un día:

$$\text{IMD} = (\text{Transporte ligero}) \times 1 + (\text{Combis y/o Micros}) \times 1.5 + (\text{Buses}) \times 2 + (\text{Camiones 2 ejes}) \times 2 + (\text{Camiones 3 ejes}) \times 2.5 + (\text{transporte muy ligero "moto lineal"}) \times 0.30 + (\text{Transporte muy ligero "moto car"}) \times 0.5 + (\text{maquinaria Pesada}) \times 2.5.$$

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



$$\text{IMD}_p = \frac{\sum_{i=1}^7 \text{IMD}_i}{7}$$

### 5.7 PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

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

Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar.

Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el Jefe de Mantenimiento, la información obtenida será reportada en los informes técnicos mensuales.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, para lo cual se empleará la Ficha N° 2: Conteo de Precipitación Pluvial (mm).

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



Para medir la cantidad de agua, se deberá colocar una regla milimetrada de madera en el centro del balde y se procederá a la medición. En respuesta, se harán tantas mediciones de todos los períodos (lluvias) que se produzcan en el día, siendo 5 el número máximo de mediciones durante el transcurso del día utilizando la ficha de conteo de precipitación. Luego tener el total diario y finalmente el





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

acumulado mensual, este valor se multiplicará por el factor de conversión del recipiente que es constante.

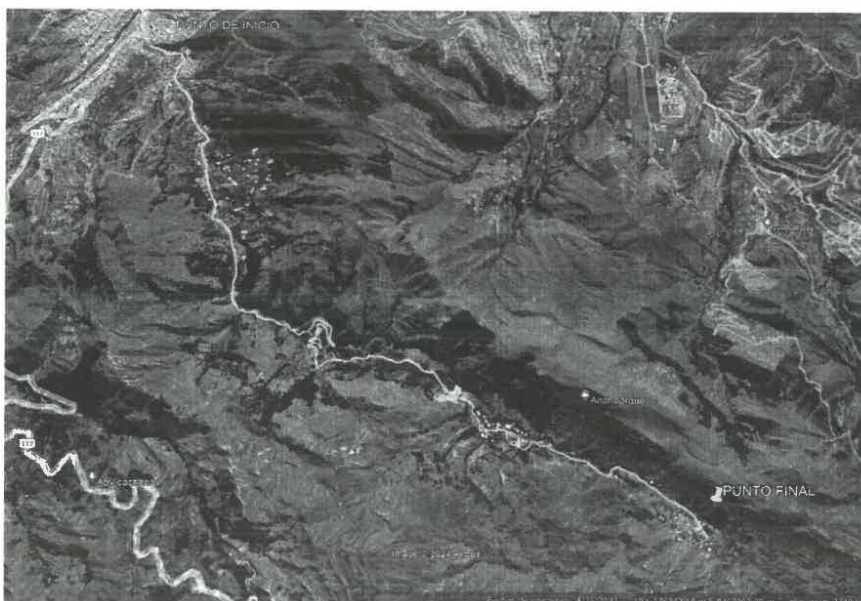
Dicho trabajo de medición, será ejecutado durante horas de lluvia por Jefe de Mantenimiento del contratista.

### 6.- Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Manual técnico actualizado
- Manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial aprobado con R.D. N° 08-2014-MTC/14, INCORPORACIÓN DE PARTE IV, RD N° 05-2016-MTC/14 y DIRECTIVA N° 001-2022-MTC/21 aprobado mediante RD N° 051-2022-MTC/21
- Directivas de Mantenimiento Rutinario N° 001-2024-MTC/21.GM, N° 002-2004-MTC/21.GM y N° 001-2005-MTC/21.GM
- Directiva N°001-2024-MTC/21
- Normativa de GESTIÓN DE MANTENIMIENTO GEMA.
- Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM

### 11.- Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

Los servicios de prestarán en el tramo del camino vecinal: CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868), de longitud 8.500 KM distrito de Santiago, provincia, Cusco – Cusco.



Siendo las coordenadas como sigue:

CHOCO (KM 00+368) – COYLLORPUJIO (KM 08+868)









MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los servicios se prestarán en el plazo de doscientos cuarenta días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del ACTA DE ENTREGA DE TERRENO debidamente suscrito y una vez firmado el contrato.

### 9.- Entregables

LINEA DE TIEMPO								
Suscripción								Posterior
	INFORME 01	INFORME 02	INFORME 03	INFORME 04	INFORME 05	INFORME 06	INFORME 07 Y 08	LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO
Contrato	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 1er informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 2do informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 3er informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 4to informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 5to informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 6er informe +1 día hábil para levantar observaciones si fuera el caso	Se cuenta con 2 días hábiles para la presentación del 7mo informe y la solicitud de pago para el último informe	Se cuenta con 10 días a calendarios una vez culminado el contrato + 3 días hábiles para levantar observaciones si fuera el caso
Orden de servicio								
Acta de entrega de terreno	1 ER MES	2DO MES	3RO MES	4TO MES	5 TO MES	6 TO MES	7 MO MES	8 VO MES
Plazo Contractual (240 días calendarios)								INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL
Previo								Una vez culminados el servicio se cuenta con 10 días calendarios para su presentación
Aprobación de plan de trabajo								

#### A) Informes Mensuales

El informe deberá ser presentado el primer día hábil del siguiente mes, el contratista deberá entregar un informe técnico mensual, el cual contendrá todas las actividades programadas de acuerdo a su programación mensual y alguna sugerencia que del Jefe de operaciones y/o Gerente del IVP en cuanto a necesidad y oportunidad lo requiera; asimismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal en forma detallada con 16 fotografías.

De similar modo, el contratista está obligado a informar sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

La documentación obligatoria que contendrá como mínimo cada informe mensual es el siguiente:

- 1) Carta del contratista presentando el informe mensual
- 2) Copia de contrato.
- 3) Memoria descriptiva (primer mes)
- 4) Mapa de ubicación del tramo (primer mes)
- 5) Fotos de las actividades realizadas (4 fotos cada kilómetro del antes, durante, y después mínimo 16 fotos).





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 6) Cuaderno de Mantenimiento de obras.
- 7) Certificado y/o constancia de conformidad de servicio emitido por el presidente de las comunidades de las zonas beneficiadas con el servicio prestado.
- 8) Hoja de tareo del personal que labora en el mantenimiento vial
- 9) Planilla de personal que labora en el mantenimiento vial
- 10) Copia de acta de entrega de terreno
- 11) Ficha 1 (conteo de tráfico) 07 hojas (A) y (A1) total 14 paginas.
- 12) Ficha 2 (Conteo de precipitación) de ser el caso
- 13) Ficha 01 Hoja de registro de programación mensual GEMA
- 14) Ficha 02 Hoja de registro de programación mensual del mes siguiente
- 15) Hoja de registro de programación mensual del siguiente mes
- 16) DNI de cada trabajador
- 17) SIS o SCTR de cada trabajador
- 18) Factura

### B) Liquidación del servicio

Dentro de los treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente de la presentación de su última valorización, el contratista deberá entregar la liquidación del servicio, la cual contendrá la siguiente documentación:

- 1) Carta del contratista
- 2) Memoria descriptiva
- 3) Liquidación económica del contrato
- 4) Acta de entrega del camino vecinal
- 5) Acta de recepción y conformidad de servicios del área usuaria.
- 6) Certificado y/o constancia de conformidad de servicio emitido por el presidente de las comunidades de las zonas beneficiadas con el servicio prestado
- 7) Resumen de valorizaciones mensuales
- 8) Registro de valorizaciones, facturas y detracciones pagadas
- 9) Anexo de liquidación de cuentas
- 10) Panel fotográfico con 32 fotografías como mínimo del antes, durante y después de la prestación del servicio.

### 10.- Sistema de Contratación

Suma alzada

### 11.- Seguros

El contratista debe pagar seguro Integral de salud (SIS) o SCTR de todos sus trabajadores, mensualmente.

#### a) Estructura de costos

El contratista debe presentar la siguiente estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato. Dicha estructura de costos no limita que se pueda detallar más los costos del mantenimiento rutinario, siendo este contenido, el mínimo a presentar acorde con el mantenimiento rutinario del camino vecinal

ESTRUCTURA DE COSTOS				
CONTRATISTA				
NOMBRE DEL TRAMO				
PLAZO DE SERVICIO				







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/MPC -1  
Primera convocatoria



MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERSONAL				
Personal de Mantenimiento	UNIDAD	COSTO POR MES	MESES DE CONTRATO	
Jefe de Mantenimiento				
Personal (Obrero)				
			SUB TOTAL 1	
HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	UNIDAD	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL	
HERRAMIENTAS				
Balde				
Barreta				
Brocha				
Carretilla				
Cinzel				
Comba de 12 Lb				
Escoba				
Lampas				
Machete				
Martillo				
Palanca				
Picos				
Rastrillo				
Señal de Seguridad (Conos de seguridad)				
SERRUCHO				
Wincha de 5 m				
Wincha de 50 m				
Pisón manual				
Pala				
Azadón				
			SUB TOTAL 2	
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	UNIDAD	COSTO POR UNIDAD	COSTO TOTAL	
Respirador de polvo				
Botas de jebe				
Casco de seguridad				
Guantes de cuero				
Lentes				
Zapatos de seguridad				
Uniformes con cinta reflectiva				
Ponchos impermeables				
Botiquín				
			SUB TOTAL 3	
MATERIALES				





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/MPC -1  
Primera convocatoria



MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Pintura Color amarilla tráfico blanco y negro calidad esmalte sintético				
Disolvente de Pintura Thiner acrílico				
			SUB TOTAL 4	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	UNIDAD	COSTO POR MES	COSTO POR EL TOTAL DEL CONTR ATO	
Cámara fotográfica digital y/o similar (algún equipo que haga las veces)				
Vehículo: moto y/o auto para realizar la vigilancia y control				
			SUB TOTAL 4	
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
Movilidad y traslados		Glb		
Fotocopias e impresoras		Glb		
Fotografías y video		Glb		
Seguro(s)		Glb		
Asesoría Contable		Glb		
Otros (pinturas, etc.)		Glb		
			SUB TOTAL 5	
TOTAL SIN IGV	SUB TOTAL 1+ SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3 + SUBTOTAL 4 + SUB TOTAL 5			
UTILIDAD		%		
IGV				
COSTO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO S/				

12.- Personal Propuesto

Se presentara una relación de 03 personas (01 jefe de mantenimiento y 02 obrero), que ejecutara el mantenimiento rutinario del camino vecinal a mantener de tal manera se garantice la transitabilidad de la vía, y preste el servicio en el siguiente horario de 8:00 am a 12m, y de 13.00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 08:00 am a 12m, de igual forma los domingos que serán días de control y vigilancia, labor que se efectuara a primera horas de la mañana, cabe mencionar que debido al carácter de los trabajos a realizar se recomienda que el personal propuesto para el servicio considere a personal femenino con una incidencia del 40% y una incidencia del personal masculino de un 60%, este personal necesariamente debe residir en la zona a lo largo del camino vecinal con la finalidad de brindar oportunidad de trabajo a los residentes del área de influencia del mantenimiento, el monto del pago al personal no deberá ser menor al salario mínimo del estado peruano.

El pago al personal no deberá ser menor al salario mínimo vital, sustentando con una declaración jurada para la propuesta técnica y económica del postor,

El personal obrero debe rotar cada dos meses, con la finalidad de dar oportunidad laboral a los pobladores del área descrita en párrafo anterior.





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERSONAL REQUERIDO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO	CANTIDAD
JEFE DE MANTENIMIENTO	01
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	02
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>

El contratista debe presentar la relación del personal para la prestación del Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal y adjuntar la siguiente documentación:

- Adjuntar copia de DNI de cada personal
- Adjuntar declaración jurada de: Domicilio, Disponibilidad de trabajo y Compromiso de trabajo, de cada personal.

Estos documentos se presentarán en su propuesta técnica y económica

### a) Jefe de Mantenimiento (1 persona) Personal Clave

El Jefe de mantenimiento es la persona técnica responsable del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, su permanencia es obligatoria en campo, salvo que el IVP-Cusco, requiera de su presencia para efectos de coordinación y/o capacitación que programe el IVP- Cusco, para los jefes de mantenimiento.

#### Requisitos:

18 meses de experiencia mínima como Jefe de Mantenimiento y/o Operario y/o Oficial de servicio de mantenimiento vial de carreteras y/o Mantenimiento vial rutinario y/o actividades similares (se considera actividades similares mantenimiento periódico, mejoramiento, rehabilitación y creación de caminos).

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

#### ✓ Acreditación del personal

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral propuesta (v) Adjuntar copia de DNI (vi) Adjuntar declaración jurada de: Domicilio, Disponibilidad de trabajo que reside en la zona del camino a intervenir y Compromiso de trabajo.

Las funciones del Jefe de Mantenimiento son:

- Capacitar al personal de mantenimiento
- Identificar las actividades para el personal de mantenimiento
- Realizar la programación de actividades según formato GEMA
- Llenar las fichas y formatos del sistema de mantenimientos GEMA.

### b) Personal de Mantenimiento (2 obreros)

El personal del mantenimiento consta de 3 personas, las cuales realizarán las actividades que correspondan para el adecuado cumplimiento del servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal.

- De la sustitución del Personal propuesto





8

MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Excepcionalmente, y de manera justificada, el contratista puede solicitar a la Entidad, le autorice la sustitución de algún personal propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones iguales y/o superiores a las previstas en las bases integradas para el personal a ser reemplazado

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad, cinco (5) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, situación en la que deberá ser comunicada en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de la Entidad, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento, se considera aprobada dicha solicitud; de lo contrario ningún personal reemplazante podrá entrar a la prestación del servicio, si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad.

### 13.- Equipamiento y Seguridad

#### 13.1 Equipamiento estratégico

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	Unidad	Cámara fotográfica digital y/o similar (algún equipo que haga las veces).
1	Unidad	Vehículo moto y/o auto para realizar la vigilancia y control.

Se aceptará equipamiento con características iguales y/o superiores.

Se acreditará la tenencia de estas herramientas y equipos con la presentación de la boleta o factura propiedad y/o alquiler y/o contrato de compra y venta, para la presentación de su propuesta técnica y económica.

#### 13.2 Otro equipamiento

Para la prestación del servicio de mantenimiento rutinario, el contratista deberá contar como mínimo con herramientas y equipo de protección personal para ejecutar adecuadamente y de acuerdo a la cantidad del personal solicitado, el cual será verificado por la entidad en cualquier momento durante la prestación del servicio.

##### b) Herramientas:

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
5	Unidad	Balde
3	Unidad	Barreta
3	Unidad	Brocha
2	Unidad	Carretilla
3	Unidad	Cinzel
2	Unidad	Comba de 12 Lb
3	Unidad	Escoba
3	Unidad	Lampas
2	Unidad	Machete
2	Unidad	Martillo
3	Unidad	Palanca







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	Unidad	Picos
3	Unidad	Rastrillo
3	Unidad	Señal de Seguridad (Conos de seguridad)
3	Unidad	Serrucho
3	Unidad	Wincha de 5 m
2	Unidad	Wincha de 50 m
2	Unidad	Pisón manual
2	Unidad	Pala
2	Unidad	Azadón

### c) Equipos de protección personal

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
03	Unid	Respirador de polvo
03	Pares	Botas de jebe
03	Unidades	Casco de seguridad
03	Pares	Guantes de cuero
03	Unidades	Lentes
03	Pares	Zapatos de seguridad
03	Juegos	Uniformes con cinta reflectiva
03	Unidad	Ponchos impermeables
02	Unidad	Botiquín



### d) Materiales

Se debe de usar material adecuado de cantera lastre según normativa vigente, para lo cual el postor debe ser declaración jurada para su cumplimiento

Material	Especificación Técnica	Cant.	Observación
Pintura	Color amarilla tráfico blanco y negro calidad esmalte sintético	4Gln	La pintura se utilizara para el repintado permanente de las señales de tránsito progresivas obras de arte e hitos kilómetros
Disolvente de Pintura	Thiner acrílico	2 Gln	

Se acreditará la tenencia de estas herramientas, equipos y materiales con la presentación de la boleta o factura propiedad y/o alquiler y/o contrato de compra y venta o declaración jurada de cumplimiento del postor acompañado de documentos vigentes para la presentación de su propuesta técnica y económica.

De autorizarse el cambio de personal, la Entidad remite al contratista el documento correspondiente.

### 14.- Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

#### 14.1 Medidas de control durante la ejecución contractual





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La inspección en campo se hará inopinadamente, por el Jefe de operaciones del Instituto Vial Provincial de Cusco; el contratista deberá tener los siguientes documentos, herramientas e implementos de seguridad de acuerdo a la oferta propuesta, al momento de la inspección:

- Cuaderno de mantenimiento de obras al día
- Tareo y asistencia del personal de mantenimiento
- Herramientas de acuerdo a la actividad que en ese momento se esté efectuando
- Personal debidamente uniformado de acuerdo a lo requerido para cada actividad
- Formatos de Conteo de tráfico
- Formato de Precipitación
- DNI de cada trabajador.

### 15.- Capacitación

Dentro de los cuatro (4) primeros días de iniciada la prestación del servicio, el contratista debe presentar al IVP Cusco, una propuesta de capacitación a su personal, debidamente suscrita por el representante legal.

La capacitación será teórica y práctica, la cual debe detallar las estrategias a utilizar y el cronograma de la capacitación. El contenido mínimo del cuadro es: fechas de capacitación, lugar de capacitación, temas de la capacitación, emisión de constancias y/o certificados de capacitación.

### 16.- Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación estará a cargo del Gerente del IVP, previo informe técnico del jefe de Operaciones del IVP.

### INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUAL

Informe mensual debidamente foliado deberá ser remitido a la entidad y presentado en dos juegos originales y la información digital, de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PRESENTACIÓN DEL INFORME	OBSERVACIONES
INFORME 01	Hasta el segundo día hábil de cada mes	Se tiene 1 día hábil para levantar las observaciones planteadas
INFORME 02	Hasta el segundo día hábil de cada mes	Se tiene 1 día hábil para levantar las observaciones planteadas
INFORME 03	Hasta el segundo día hábil de cada mes	Se tiene 1 día hábil para levantar las observaciones planteadas
INFORME 04	Hasta el segundo día hábil de cada mes	Se tiene 1 día hábil para levantar las observaciones planteadas
INFORME 05	Hasta el segundo día hábil de cada mes	Se tiene 1 día hábil para levantar las observaciones planteadas







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### INFORME 06

Hasta el segundo día hábil de cada mes

Se tiene 1 día hábil para  
levantar las observaciones  
planteadas

### INFORME 07 y 08

Hasta el segundo día hábil de cada mes, a su  
vez se debe entregar la solicitud de pago de  
la última valorización  
( diciembre 2024)

Se tiene 2 días hábiles para  
levantar las observaciones  
planteadas

### 17.- Forma de pago

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (en forma mensual de acuerdo al informe de valorización del Jefe de Operaciones.)

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

- Informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, del Gerente del IVP, previo informe técnico del jefe de Operaciones del IVP.
- Informe Técnico del jefe de Operaciones con las valorizaciones correspondientes
- Copia del Contrato
- Comprobante de pago.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno
- Carta del contratista adjuntando los documentos de sustentos con sello de recepción del área usuaria

Los pagos serán prorrateados mensualmente.

Si el plazo de ejecución contractual inicia el primer día del mes, el pago se realizará de forma mensual en 8 pagos según las valorizaciones mensuales; en caso de que el plazo de ejecución contractual inicie otro día del mes, el pago se realizará de la siguiente forma:

- Primer pago: por la diferencia de los días computados desde el inicio de la ejecución contractual hasta el fin del mes correspondiente (sólo por los días que corresponda según valorizaciones).
- Segundo hasta el octavo pago: por el mes completo según informe de las valorizaciones del jefe de Operaciones.
- Noveno pago: por la diferencia de los días que faltan hasta la conclusión del contrato (sólo por los días que corresponda, según valorizaciones).
- El primer y último pago serán por el monto correspondiente a un mes, según informe de valorización.

#### 17.1 PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 17.2 Otras penalidades aplicables

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	10% UIT Por cada personal	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
2	Por inasistencia comprobada del Jefe de	2% UIT	Según informe del





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2024-CS/MPC -1  
Primera convocatoria



4

MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	mantenimiento al lugar de prestación del servicio.	Por cada día	Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
3	Por cada día de inasistencia comprobada del personal del servicio (diferente al Jefe de Mantenimiento), al lugar de prestación del servicio.	1% UIT Por cada día, por cada personal	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
4	Por cada presentación del informe técnico mensual que contengan actividades y programación cuya ejecución en cantidad y/o calidad, no concuerde con las actividades de mantenimiento rutinario de acuerdo a las especificaciones técnicas generales para el mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales por parte de GL, <b>RD - N° 05-2016-MTC/14.</b>	3% UIT	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
5	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de ocurrencias del mantenimiento.	1% UIT Por cada ocurrencia, por cada día de retraso	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
6	Si el contratista o su personal no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias del mantenimiento, al Jefe de operaciones y/o Representante del IVP.	2% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
7	Si el personal parte de él, no usa el uniforme de trabajo durante la prestación del servicio.	1% UIT Por cada día, por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
8	Si el personal parte de él, no utiliza las herramientas requeridas durante la prestación del servicio.	1% UIT Por cada día, por cada ocurrencia	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
9	Por no cumplir con brindar las capacitaciones dentro de los cuatro (4) primeros días de iniciada la prestación del servicio	S/ 20.00 Por cada día de retraso	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
10	Por no presentar dentro del plazo establecido, el informe técnico mensual documentado que se requiere para el pago a cuenta, se aplicará la penalidad, por cada día de retraso.	S/ 20 por cada día de retraso	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco
11	Por no presentar la liquidación del servicio dentro del plazo establecido	S/ 20.00 Por cada día de retraso	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP - Cusco



**18 - Responsabilidad por vicios ocultos**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<b>Requisitos:</b>		
	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Descripción</b>



28



MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1	Unidad	Cámara fotográfica digital y/o similar (algún equipo que haga las veces)
1	Unidad	Vehículo: moto y/o auto para realizar la vigilancia y control
1	Unidad	Volquete de 3 cubos o más para trasladar material de cantera para bacheo una vez cada dos meses

Se aceptará equipamiento con características iguales y/o superiores.

### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### Importante

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

## A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### A.2.1 CAPACITACIÓN

#### Requisitos:

Capacitación mínima de 8 horas lectivas en mantenimiento vial rutinario y/o mantenimiento rutinario del personal clave requerido como Jefe de Mantenimiento.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, que acrediten fehacientemente la capacitación recibida.

## A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Experiencia mínima de 18 meses como jefe de mantenimiento rutinario de vías vecinales y/o departamentales del personal clave requerido como Jefe de Mantenimiento.

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

#### Acreditación:

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

### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.







MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **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.**

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimientos viales rutinarios sea en caminos vecinales y/o departamentales.

#### Acreditación:

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

<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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





MUNICIPALIDAD  
DEL CUSCO



## INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

### 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".**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CUSCO  
Ing. Reystyan Torres Berrío  
GERENTE GENERAL





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</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 veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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>16</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:

- 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

<sup>16</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) accesorias, 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.



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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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>17</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>18</sup>.*

<sup>17</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</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

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</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>24</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





#### 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

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
<b>Monto total de la oferta</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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



#### Importante para la Entidad

*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:*

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</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>28</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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