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	Importante • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [1]

"EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES L: 16+660.00 Km

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRESIDENTE

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.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRIMER MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · SEGUNDO MIEMBRO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUAMALIES
RUC Nº	:	20489285011
Domicilio legal	:	Jr. Huánuco N° 310 - 4° Piso, Llata – Huamalíes – Huánuco
Correo electrónico:	:	ivp-huamalies@outlook.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Rutinario del CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: **EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES L: 16+660.00 Km.** ubicado en el distrito de Puños, provincia de Huamalíes, departamento de Huánuco.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 97,973.00 (noventa y siete mil novecientos setenta y tres 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 2023.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Máximo**
S/ 97,973.00 (noventa y siete mil novecientos setenta y tres con 00/100 Soles),	S/ 78,378.4 (setenta y ocho mil trecientos setenta y ocho con 40/100 Soles)	S/ 97,973.00 (noventa y siete mil novecientos setenta y tres con 00/100 Soles),

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 18-2023-IVP-HUAMALIES/GG**, con fecha de 19 de abril del 2023.

---

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de OCHO (08) MESES en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en Caja de la entidad y recoger las bases en la oficina de Abastecimiento del IVP-HUAMALIES.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N' 26300, Ley de vigilancia Ciudadana
- Ley N' 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N' 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N' 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N' 29370. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N' 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Nº 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo Nº 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N' 029-2006-MTC. que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N' 008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Decreto Supremo Nº 034-2008-MTC. que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

- Decreto Supremo N°092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N' 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N' 27444.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N' 658-2021-MTC/OI, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N' 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRIMER MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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

e) **Presentar una relación del Personal Mínimo de Campo.**
(personal de campo - peones) deberán ser de la zona donde se ubique el proyecto y será indefectiblemente, el que a la suscripción del contrato efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato. Así mismo se debe de considerar la cuota de género, que incluya mujeres en un porcentaje del 25% como MÍNIMO, el cual se acreditará con una declaración jurada.

f) El personal propuesto como jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI.

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

b) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

c) 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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

b) 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

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

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[9].

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

d) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00486000619
Banco	:	*Banco de la Nación*
N° CCI[10]	:	*[.....]*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

9 Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
10 En caso de transferencia interbancaria.

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[12]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[13].
j) Estructura de costos.
k) Los personales (personal de campo - peones) deberán ser de la zona donde se ubique el proyecto y será indefectiblemente, el que a la suscripción del contrato efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato. Así mismo se debe de considerar la cuota de género, que incluya mujeres en un porcentaje del 25% como **MÍNIMO**. Adjuntar documentos del personal de campo.

Importante

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

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

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

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

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

- *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[14].*
- *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 Jr. Huánuco N° 310 - 4° Piso, Llata – Huamalíes – Huánuco.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual, previa La Conformidad del servicio y valorización, otorgado por la Gerencia de Infraestructura Vial del IVP-HUAMALIES y luego recibirá el desembolso respectivo.

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

- Factura indicando el mes correspondiente.
- Presentación del Informe Técnico Mensual.
- La conformidad del servicio y valorización, otorgada por el Gerente de Infraestructura vial del IVP Huamalíes, firmado por el Gerente General.
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento de acuerdo a la estructura alcanzado por la entidad, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.
- Seguro Integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUAMALIES, sito en Jr. Huánuco N° 310 - 4° Piso, Llata – Huamalíes – Huánuco.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

CAPÍTULO III

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

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES L: 16+660.00 Km.

ÍNDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
4.1 OBJETIVO GENERAL.
4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.
TARIFA DE MANTENIMIENTO
ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
6.1 ACTIVIDADES
6.2 PROCEDIMIENTO
6.3 PLAN DE TRABAJO:
6.4 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR
6.5 SEGUROS
6.6 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
6.7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
6.8 OTRAS OBLIGACIONES DE CONTRATISTA
6.9 ADELANTOS
6.10 SUB CONTRACCIÓN
6.11 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
6.12 ESTRUCTURA ANUAL DEL COSTO DEL SERVICIO
6.13 VALOR REFERENCIAL PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.
6.14 DURACIÓN DEL SERVICIO
6.15 INICIO DEL SERVICIO
6.16 FORMA DE PAGO
6.17 SUPERVISIÓN
6.18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.
6.19 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 Y LOS PROTOCOLOS SANITARIOS.
6.20 CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO
6.20.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del **Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES: (L= 16+660.00 Km),** ubicado en el distrito de Llata, provincia de Huamalies, departamento de Huánuco.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad en el camino vecinal tramo: **EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L= 16+660.00 Km),** ubicado en el distrito de Llata, Provincia de Huamalies, Departamento Huánuco, mediante la prestación de servicios de mantenimiento vial rutinario, lo cual va a permitir contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

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

3. ANTECEDENTES

Para encarar la solución de los problemas sociales y económicos del país, y en particular para incrementar la calidad de vida de la población rural, así como para restablecer, mantener y mejorar la comunicación entre el campo y la ciudad, evitando la migración de la población campesina hacia lugares que no le son propios, el Gobierno se ha fijado metas concretas, para lo cual creo el Provías Rural, ahora Provías Descentralizado como un proyecto, que entre otros fines, tenía el mantenimiento rutinario y periódico de los caminos vecinales.

Dentro del proceso de consolidación de las labores realizadas por PROVIAS RURAL y los procesos de descentralización de competencias gubernamentales hacia los gobiernos locales, se crearon los Institutos Viales Provinciales como entes descentralizados de las municipalidades distritales y provincial, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera. En ese marco, es que comienza a funcionar el Instituto de Vial Provincial de Huamalies, quien ha venido gerenciando el mantenimiento de los caminos vecinales que recibiera en calidad de transferencia por parte de PROVIAS RURAL. Para el efecto, el mantenimiento de los caminos se tercerizó y bajo las políticas de PROVIAS RURAL, esta actividad ha sido realizada mediante personas jurídicas conformadas por pobladores cuya vivienda habitual está ubicada en el trayecto de los caminos a mantener o en zonas aledañas.

Como proceso de la descentralización del gobierno central hacia los gobiernos locales, las actividades de mantenimiento rutinario se han descentralizado, lo cual la Municipalidad Provincial de Huamalies, a través su Instituto Vial Provincial es el encargado realizar las actividades de mantenimiento rutinarios de los caminos vecinales de su jurisdicción.

Mediante el CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES ENTRE EL PROYECTO ESPECIAL DE

INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES (PIA 2023 – LEY N° 31638), con el cual se autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.

El 31 de marzo del año 2023, suscriben entre Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Huamalies, el **CONVENIO N° 134-2023-MTC/21**.OAJ

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL.

Con la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales **tramo: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L= 16+660.00 Km)**, ubicado en el distrito de Llata, provincia de Huamalies, departamento de Huánuco, se preservará las inversiones realizadas, logrando un eficaz servicio vial reflejado en la transitabilidad, la seguridad vial y la comodidad de la circulación vial, al menor costo global posible.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios que hacen uso de la vía y consecuentemente mejorara la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Prevenir y corregir los impactos ambientales negativos que puedan presentarse o que se presente por la realización del servicio.
- Mantener las carreteras en funcionamiento y permitir mayor regularidad, puntualidad de los servicios de transporte por la carretera.
- Atender aspectos operativos del camino en relación con las emergencias viales menores.
- Favorecer la economía individual y familiar de la zona a través de la contratación del personal del lugar, para la realización de las actividades de mantenimiento rutinario.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles abaratando los costos de transportes.
- El mantenimiento de esta vía reducirá el tiempo de viaje de un lugar a otro en menor tiempo, evitando así el deterioro de los productos perecibles, incrementando el intercambio comercial local y regional, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, con la generación de empleo temporal durante el tiempo que se ejecutaran los trabajos programados.
- Con la ejecución del servicio se beneficiarán las localidades de Tingo Chico, Huancan, Munanya, Casha y localidades aledañas al camino.

5. TARIFA DE MANTENIMIENTO

El sector de mantenimiento del camino vecinal **Tramo: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES** de **16.66 kilómetros de longitud**, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I:	2.660	Kilómetros

Tipo II:	**12.000**	**Kilómetros**
Tipo III:	2.000	Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: **B**

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

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades

Las actividades que realizan habitualmente las empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra, están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

❖ MR 100 Conservación de la Calzada

- MR 101 Limpieza de Calzada
- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquinche
- MR 104 Remoción de Derrumbes
  - ✓ 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 crear 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 Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua
  - ✓ Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
  - ✓ Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
  - ✓ Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

❖ ***MR 300 Control de Vegetación***

- MR 301 Roce y limpieza
  - ✓ Roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

❖ MR 400 Seguridad Vial

- MR 401 Conservación de Señales
  - ✓ Tienen como objetivo 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.

❖ MR 500 Medio Ambiente

- MR 501 Reforestación
  - ✓ Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
  - ✓ Reforestación de zonas desforestadas 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.
  - ✓ Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpiezas en general, etc.

❖ MR 600 Vigilancia y Control Vial

- MR 601 Vigilancia y Control

❖ MR 700 Actividades Complementarias

- MR 701 Reparación de muros secos
- MR 702 Reparación de Pontones

Adicionalmente se ha considerado las sub actividades de Transporte de Agregado y Agua para el bacheo de la superficie de rodadura, por considerar que esta es una de las actividades más importantes del mantenimiento rutinario de caminos vecinales.

❖ 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.

❖ Control del tráfico

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

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

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

- Precipitaciones

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

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

Para la obtención de datos se utilizará un balde de 1 galón que será indicado por el "Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies".

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento.

- Construcción de obras de drenaje y otras obras especiales

El sistema de drenaje es el aspecto más importante del diseño, por la finalidad que cumple para la preservación de la vida útil del camino y del medio ambiente, por la fuerte incidencia en los costos de mantenimiento.

Los sistemas de drenaje para Caminos Vecinales, generalmente, están conformados por las siguientes estructuras: Alcantarillas, Badenes y Desviadores de agua, cunetas, subdrenes en áreas con aguajales, pontones, puentes, etc.

Para la reparación o construcción de cada obra de arte, Instituto Vial Provincial de Huamalies, elaborará un estudio y/o perfil técnico.

La entidad que asuma el mantenimiento de los caminos vecinales se encargará de ejecutar la reparación o construcción de las obras de arte bajo la dirección técnica del IVMP-H.

- Informes

La empresa contratista deberá entregar el informe técnico mensual, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, considerando las fichas y formatos de la gestión de mantenimiento (GEMA) que deberían ir en dicho informe, para lo cual el IVMP-H, alcanzará oportunamente. Asimismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.

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

En la oportunidad que corresponda el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación y fortalecimiento institucional realizadas por la entidad responsable del mantenimiento. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas.

Las acciones de capacitación son aquellas que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento en tanto que las acciones en fortalecimiento institucional son aquellas que consolidan el funcionamiento de la entidad como tal.

❖ Revisión de informes

El Instituto Vial Provincial de Huamalies, revisará los informes a través del Gerente de Infraestructura Vial de dicha institución, los informes serán revisados cada mes en una fecha indicada por el IVMP-H, siendo requisito necesario el visto bueno correspondiente para tramitar la cancelación de la valorización correspondiente.

❖ Programación de los trabajos de mantenimiento

Los trabajos de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deben ejecutarse sobre la base de una programación mensual en coordinación con el IVMP-H.

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del periodo del contrato. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades.

6.2 Procedimiento

Procedimiento para la programación de actividades

- Inventario vial

Uno de los insumos más importantes para la programación de actividades es el inventario vial del camino; el documento debe registrar ordenada y sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino, especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación.

La empresa deberá verificar y elaborar el inventario vial, apoyado en el plano clave del camino vecinal, Formato N° 6, proporcionado los datos generales por el IVMP-H y previa coordinación con el área de Gerencia de Infraestructura Vial

El inventario vial permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, etc.

- Estacionalidad y priorización de actividades

Se establece una programación en base a la estacionalidad imperante en las distintas zonas del país. El Perú cuenta con 4 estaciones climáticas claramente definidas, asociadas, entre otros fenómenos, a la presencia de lluvias; en ese sentido, se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvias.

Las precipitaciones pluviales generan algunas limitaciones en la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, siendo las más notorias las siguientes:

- La reducción de la jornada laboral diaria.
- La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- La desestabilización de los taludes del camino impide realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.
- El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva).

En la época de lluvias se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, limpieza de badén, otras actividades como el bacheo, limpieza de alcantarillas, roce y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.

En la época seca se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, bacheo y reparación de muros secos; otras actividades, como la limpieza de cunetas, roce y limpieza, desquinche, encauzamiento de pequeños cursos de agua y vigilancia y control se ejecutarán como segunda o tercera prioridad.

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El cuadro N° 01 indica las prioridades establecidas.

CUADRO Nº 01

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul.Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	1ra Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (1)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

Normas de evaluación

a) Normas relacionadas con el mantenimiento de caminos

Establece un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario, según la prioridad de cada actividad, que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficacia del desempeño

de las microempresas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.

También, se fija una escala de penalidades en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, que en caso reiteración podría llevar a la resolución del contrato (Ver cuadros de prioridades).

b) Prioridades del mantenimiento de caminos vecinales

- **Primera Prioridad:** Seguridad de Viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar la integridad física de las personas que utilizan el camino, así como también ofrecer seguridad al tránsito vehicular (ver cuadro de PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje).

Primera prioridad: seguridad de viaje

Código	Actividad	Responsabilidad de la Empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Propuesta de la Empresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptara la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m*0.50m*0.15m de profundidad en 1Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m³	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1m³ por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y la plataforma de la carretera.	Menos de 5m de muro en mal estado en un 1Km.	Un (2) día	5%	10%	15%
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado.	Un (2) día	5%	10%	15%

- **Segunda prioridad:** Conservación de las obras de drenaje

Permitir 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 de menor intensidad (Ver cuadro SEGUNDA PRIORIDAD: Mantenimiento de Obras de Drenaje).

Segunda prioridad: mantenimiento de obras de drenaje

Código	Actividad	Responsabilidad de la Empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Propuesta de la Empresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
MR-203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de material o residuo que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la superficie.	Tres (4) días		5%	10%
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Tres (4) días		5%	10%
MR-205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos)	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%
MR-301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Tres (5) días		5%	10%

- **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, desbroque de maleza, conservación de señales y reforestación de señales. (Ver cuadro: TERCERA PRIORIDAD: Otras actividades complementarias con prioridad Media Baja).

Tercera prioridad: otras actividades complementarias con prioridad media baja

Código	Actividad	Responsabilidad de la Empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Propuesta de la Empresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR-103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m³ por Km.	1 mes		5%	10%
MR-401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y pintarlo cuando sea requería.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por Km.	1 mes		5%	10%
MR-501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes		5%	10%
MR-601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicios, etc.,	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación mensual, y deberán ejecutarse como mínimo los siguientes metrados.

TRAMO: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES L= 16+660 Km

Código	Actividades	Unidad	Carga de trabajo según Contrato
MR101	Limpieza de Calzada	km	12.35
MR102	Bacheo	m2	6,493.16
MR103	Desquinche	m3	34.70
MR104	Remoción de Derrumbes	m3	165.16
MR201	Limpieza de Cunetas	ml	21,821.20
MR202	Limpieza de Alcantarillas	und	17.00
MR203	Limpieza de Badén	m2	318.00
MR204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ml	0
MR205	Limpieza de Pontones	und	2.00
MR206	Encauzamiento Pequeños cursos Agua	ml	0
MR301	Roce y limpieza	m2	9,600.00
MR401	Conservación de Señales	und	22.00
MR501	Reforestación	und	300
MR601	Vigilancia y Control	km	784.80
MR701	Reparación de muros secos	m3	0.00
MR702	Reparación de Pontones	und	2.00
MR102.01	Transporte de Material	m3	973.97

- ✓ La contratación del servicio de mantenimiento vial rutinario, será por resultados, aplicando de manera mensual los criterios de control por resultados del mantenimiento vial rutinario (según tolerancias establecidas en estos términos de referencia, así como las indicaciones contempladas en el mismo.

Cadena funcional programática

- META : 002
- ESPECIFICA : 2.3.2 4. 3 1
- F/FINANCIAMIENTO : 13. Donaciones y Transferencias

Ficha técnica

Entidad	Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies
Supervisa	Gerencia de Infraestructura Vial
Tramo	EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES
Longitud	L= 16+660.00 Km
Breve descripción	**Ubicación del proyecto** Departamento: **Huánuco** Provincia: **Huamalies** Distrito: **Llata, Puños y Miraflores** Localidades a intervenir: **Morca, Nueva Esperanza, Qda Huarihuallin, etc.** **Descripción del servicio:** El servicio consiste en la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal tramo: **EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L = 16.66 Km),** ubicado en el distrito de Llata, provincia de Huamalies, Departamento de Huánuco.
Plazo	**8.0 meses**

6.3 Plan de trabajo:

El postor deberá de presentar una declaración jurada del plan de trabajo, de salir ganador de la buena pro del proceso de selección del servicio de mantenimiento rutinario, presentar dentro de los **cinco (05) días hábiles** posteriores a la entrega de terreno el plan de trabajo el mismo que contendrá.

✓ **Ficha técnica:** la cual entregara la siguiente información
- Numero de contrato
- Nombre del contratista (en caso de consorcio indicar por quienes se encuentran conformado)
- Objeto del servicio
- Monto del contrato
- Representante legal
- Plazo de servicio
- Fecha de entrega de terreno
- Fecha de inicio de servicio
- Periodo de suspensión

- Fecha de reinicio de servicio
- Fecha de culminación de servicio
- Actividades del servicio
- Nombre del jefe de mantenimiento
- Planilla del personal de mantenimiento.

✓ **Cronograma de actividades**

Programadas para los meses que establece el contrato por cuadrilla de mantenimiento el cual debe contemplarlas 16 actividades y 01 subactividad

✓ **Cronogramas de charlas**

Se adjuntará el cronograma de charlas al personal de mantenimiento y los temas a tratar, durante el periodo que dure el contrato.

✓ **Documentos complementarios al servicio**

- Acreditación de compra de herramientas manuales.
- Acreditación de compra y entrega de vestuarios y equipos de protección personal (EPP'S), debidamente firmado por el personal de mantenimiento que lo recibe.
- Acreditación de contar con SOAT reglamentario de la (s) Camion Volquete (s) a ser utilizado en el servicio de mantenimiento vial rutinario.

6.4 Recursos a ser provisto por el proveedor

a) **Mano de Obra:** con respecto a la mano de obra consiste en personal de campo y el jefe de mantenimiento ver el ítem 6.6, inciso b

b) **Materiales**

- **Pintura esmalte**; para ser utilizado en el pintado de cabezales de alcantarilla, elementos visibles de muros, puentes, pontones y otros elementos viales.
- **Thiner;** para ser utilizado como desengrasante y normalmente se usa al momento de diluir esmaltes o lacas. Está bien cuando lo aplicas diferentes algunas superficies y con pintura.
- **Pernos 5/8 "x 14";** Se utilizan para conectar las cadenas de aisladores (porcelana o poliméricos) a las grapas de anclaje o suspensión del conducto
- **Cuaderno de servicio**; el cual debe permanecer en campo para hacer las anotaciones respectivas durante los días de trabajo.
- **Plantones de Eucalipto;** El eucalipto serán plantadas de acuerdo a la propuesta de postor, la plantación será de forma habitual, en el tramo correspondiente, con siembra particularmente en los meses de la ejecución del mantenimiento rutinario correspondiente

Aclaración. - *El cuaderno de servicio a utilizar será el que generalmente se usan para obra denominado "cuaderno de obra", el cual debe ser autocopiativo, con la finalidad de que dos (02), de las copias se adjuntan a los informes mensuales (01 en el original del informe y una en la copia del informe a presentar), otra se queda para el contratista y el original del cuaderno, se adjuntara para efectos de liquidación o cierre del servicio;*

el cuaderno de mantenimiento deberá estar legalizadas por el notario y/o juez de paz de cada localidad correspondiente al tramo del presente servicio

c) Herramientas manuales

- Pisón o pisones de cemento de 15 Kilos para compactar el material.
- Rastrillos para seleccionar el material.
- Picos para remover los obstáculos.
- Palas.
- Machetes.
- Carretillas.
- Barretas
- Escoba
- Baldes para mojar el bache para reponer el material.
- Comba de 12 libras
- Conos de seguridad.
- Balde y/o Galon para el conteo de precipitación.
- Wincha de 50.00 mts. para medir el avance físico de las actividades.
  Wincha de 5.00 mts. para medir el avance físico de las actividades.
- Brochas para la conservación de señales.

d) Equipo

- Cámara fotográfica mínimo de 16 megapíxeles.
- GPS

Los Equipos pueden ser de mayor capacidad, las cantidades serán considerados de acuerdo a la estructura de costo.

e) Movilidad

- El Contratista de Mantenimiento deberá contar con una movilidad para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de mantenimiento vial rutinario, pudiendo ser 01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta, el cual debe contar con el combustible necesario, y SOAT reglamentario, cuya compra y distribución estará a cargo del Contratista.
- En caso no cuente con movilidad propia deberá alquilarla, el costo del combustible será asumido por el contratista.
- Combustible; serán previstas por el contratista
- Queda terminantemente prohibido la utilización del camión volquete para el traslado de personal de mantenimiento u otras personas ajenas al servicio.

Acreditación a contar: con SOAT reglamentario de la (s) camión volquete (s) a ser utilizado en el servicio de mantenimiento vial rutinario del mismo modo el conductor debe presentar su licencia de conducir categoría AIIB

f) Vestuario

- Uniforme para personal

El personal de mantenimiento deberá ser fácilmente identificable y lo utilizará de manera obligatorio durante las horas de trabajo.

El uniforme para el personal de mantenimiento deberá ser de color anaranjado, estará conformado obligatoriamente por:

- Botas de jebe según sea el caso
- Zapatos de seguridad
- Uniforme para Personal
- Cascos de Seguridad (Anaranjado=Personal)
- Cascos de Seguridad (Blanco=Jefe de Mantenimiento).
- Guantes de Seguridad de obra.
- Cortavientos
- Poncho de agua será de características Impermeable

Características del Uniforme para el personal

- Chaqueta manga larga con cintas reflectorizantes de color anaranjado para personal de mantenimiento y azul para jefe de mantenimiento
- Pantalón con cintas reflectorizantes de color anaranjado para personal de mantenimiento y azul para jefe de mantenimiento.

Uniforme de Mantenimiento

Zapato de seguridad Puntera Acero

Bota de Jebe

Impermeable

Casco de seguridad

Cortaviento

Guantes de seguridad de obra

Equipos de Protección Personal (EPPs) los cuales deberán ser remplazados de acuerdo a la necesidad. En el caso de los cascos de protección estos deben cumplir con los requisitos de absorción de impacto y resistencia a la penetración, el personal de mantenimiento deberá usar cascos de color anaranjado, mientras que de los jefes de mantenimiento deberá ser color Blanco.

Los equipos de protección personal (EPPs) a ser utilizados por el personal de mantenimiento deberá estar conformado como mínimo de cascos de protección personal, zapatos de seguridad y/o botas de jebe, lentes, guantes de protección, impermeables, cortavientos para casco.

g) Materiales a Proveer Obligatoriamente para Prevención de los primeros auxilios, implementos sanitarios

- Botiquín Portátil (implementado)

Nota: se realizarán las cotizaciones de acuerdo a las cantidades de la estructura de costos correspondientes

6.5 Seguros

Los seguros para el personal de mantenimiento, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad, los cuales son los siguientes:

- Plan de protección vital, seguro integral de salud (SIS).
- Seguro Contra Terceros.

6.6 Requerimientos Técnicos Mínimos

a) Del Ejecutor de Servicio

Requerimientos Mínimos del Postor

- Persona natural o jurídica con capacidad de contratar con el estado
- Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios.
- Tener vigencia de poder en caso de personas jurídicas.
- En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de este presentara obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la promesa formal de consorcio.
- Tener experiencia en la ejecución de servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales, ejecución de obras viales.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el monto de servicio, por la contratación de servicios de mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales y/o departamentales con pavimento a nivel de afirmado, durante un periodo de los Cinco últimos años (05) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Se considera presentaciones similares al objetivo de la convocatoria, los referidos al mantenimiento rutinario en

obras viales con el uso intensivo de mano de obra no calificada, mantenimiento periódico y/o obras de rehabilitación, mejoramiento de caminos departamentales y/o vecinales.

- En caso de que el postor no posee su domicilio en la ciudad correspondiente, según la información contenida en el RNP o el consorcio no hubiera fijado su domicilio común donde corresponde, **deberá adjuntar una declaración jurada donde se compromete, que de ganar la Buena pro, establecerá una dirección en la ciudad donde pertenece como domicilio legal,** con la finalidad de que la ENTIDAD pueda remitir todos los actos relacionados a la ejecución contractual del servicio o para la solución de controversias derivado del presente contrato, para cuyo efecto al momento de suscribir el contrato, el postor deberá presentar copia del recibo de agua, luz, teléfono o constancia domiciliaria firmado por alguna autoridad local Alcalde, Juez de Paz, Gobernador, Presidente de la Comunidad y Teniente Gobernador).
-

Acreditación:

- Se acreditará con copias del contrato de servicio u orden de servicios realizado, adjuntando la conformidad correspondiente.

Prestaciones similares

- Se considera prestaciones similares al objeto de la convocatoria los referidos a las actividades de mantenimiento rutinario de caminos vecinales y/o departamentales, con el uso intensivo de mano de obra no calificada.

Condiciones de los consorcios:

- ✓ El número máximo de los consorciados es de DOS (02) máximo de integrantes del consorcio
- ✓ En caso de que el postor no posee su domicilio en la ciudad correspondiente, según la información en el RNP o el consorcio no hubiera fijado su domicilio común donde corresponde, **deberá adjuntar una Declaración Jurada donde se compromete, que de ganar la Buena Pro, establecerá una dirección en la ciudad donde pertenece como domicilio legal**; con la finalidad de que la entidad pueda remitir todos los actos relacionados a la ejecución contractual del servicio o para la solución de controversias derivado del presente contrato, para cuyo efecto al momento de suscribir el contrato, el postor deberá presentar copia de recibo de luz, agua, o constancia domiciliaria firmado por algún autoridad local (Alcalde, Juez de Paz, Gobernador, Presidente de la localidad o teniente Gobernador)

b) Personal Técnico y de Campo Mínimo

La Relación del personal técnico mínimo es:

Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil y/o Bachiller, designado por el contratista, con experiencia mínima de 0.5 año en labores como Jefe en Mantenimiento Rutinario y/o Periódico, Gerente de Infraestructura Vial, Asistente de Jefe Operaciones en IVP y/o servicios similares, en servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales y/o Departamentales (Infraestructura Vial), la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de Título Profesional, contratos, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.

- Así mismo el Jefe de Mantenimiento, deberá presentar una carta de compromiso con firma legalizada notarialmente, adjuntando la documentación requerida de 06 meses de experiencia y una declaración Jurada, en la cual se establezca claramente, el compromiso de dedicación a tiempo completo en la ejecución del servicio a contratar.

- El Jefe de Mantenimiento deberá de presentar su programación de trabajo en campo como apoyo al personal de mantenimiento para la correcta ejecución de servicio y en gabinete (elaboración de informes mensuales del contratista debidamente visados), cabe mencionar que la programación de trabajo del Jefe de mantenimiento forma parte como anexo del informe mensual presentado por el contratista para conocimiento de la Entidad.

- La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del personal remplazado.

Personal de Mantenimiento Vial (Campo).

- Se presentara una relación de personal mínima titulares, que estará a cargo del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, debiendo indicar el nombre de Jefe de Mantenimiento y su Personal de Campo, el personal (excepto el Jefe de Mantenimiento) necesariamente deberá residir en la zona a lo largo del camino vecinal a mantener, lo cual se acredita mediante la verificación del domicilio en la respectiva copia de DNI, Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) más el certificado domiciliario emitido por el juez de paz y/o otra autoridad de la localidad, donde indica el nombre del camino vecinal a mantener.
- El personal de campo para los trabajos mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales se deberán Incorporar personal femenino mínimo al 25%.
- Adjuntar el certificado domiciliario del personal de mantenimiento, emitido por el, Alcalde, Juez de Paz y/o Teniente Gobernador de su jurisdicción correspondiente, copia de DNI del personal de campo y Copia del Seguro Integral de Salud (SIS).
- El certificado domiciliario legalizado será emitido dentro del cronograma de la convocatoria.

Número de personal necesario (requerimiento técnico mínimo)

ítem	Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo: **EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L = 16.66 Km)**	N° de Personas	Condición
01	Jefe de Mantenimiento (Nombre y Apellidos)	01	único
02	Personal de Mantenimiento.	05	Personales

Nota

El personal de mantenimiento prestara sus servicios por rotación de personal durante el tiempo que dure el servicio se realizar posterior a la bueno pro, en coordinación con el IVMP-H.

El cambio de personales durante la ejecución será de forma rotativa ya sea mensual a más, para el presente proceso solo se requerirán los datos de los titulares que deberán ser justificados y aprobados por la entidad y/o a la presente. Previa solicitud del contratista.

6.7 Lugar y plazo de prestación de servicio

Lugar a realizar la prestación del servicio: el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal **Tramo: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L = 16.66 Km)**, se encuentra ubicado:

Localidades	:	**Morca, Nueva Esperanza, Qda Huarihuallin, etc.**
Distrito	:	**Llata, Puños y Miraflores**
Provincia	:	**Huamalies**
Departamento	:	**Huánuco**

Lugar de convocatoria: Lugar de convocatoria será en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huamalies, cuarto piso Oficina del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies, ubicado en el Jr. Huánuco N° 310-4° Piso, Llata - Huamalies - Huánuco, Huamalies – Huánuco.

En caso de que el postor no posee su domicilio en la ciudad de Llata, según la información contenida en el RNP o el consorcio no hubieses fijado su domicilio común también en la ciudad de Llata, deberá adjuntar una declaración jurada donde se compromete de ganar la buena pro, establecerá una dirección en la ciudad de Llata como domicilio legal; y/o indicar en su defecto correo electrónico del representante legal del postor, con la finalidad de que la entidad pueda remitir todo los actos relacionados a la ejecución contractual del servicio o para la solución de controversias derivados del presente contrato. Para cuyo efecto al momento de suscribir contrato el postor deberá presentar copia del recibo de luz o agua, para acreditar dicho domicilio, o en su defecto presentar la dirección del correo electrónico.

Plazo de prestación del servicio:

El plazo de la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal **Tramo: EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES; (L = 16.66 Km),** ubicado en el distrito de Llata y Provincia de Huamalies, departamento de Huánuco es **de doscientos cuarenta (240) días calendarios, (8.0) Meses**, contados a partir del día siguiente de la firma de acta de entrega de terreno y/o se hará en mención en el documento de acta de inicio del presente servicio los plazos, la entrega de terreno se realizará después de la firma de contrato.

6.8 Otras obligaciones de contratista

El contratista que ejecutará el servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, tendrá la obligación de velar por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento rutinario, así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que presta, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

a) **Horario de trabajo del personal de mantenimiento**

El horario de trabajo es de 48 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, de la siguiente manera; lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta 5:30 p.m., con lapsus de 1 hora para el refrigerio, y los sábados de 7:30 a 1:00 pm.

El horario de trabajo es de 48 horas semanales, para su cumplimiento estricto el postor presentará una declaración jurada comprometiéndose a cumplir las horas semanales de trabajo del personal de mantenimiento, a la vez indicar horario de trabajo indicado en el párrafo anterior.

***b)* Capacitación propuesta para su personal**

El contratista realizara capacitaciones mensuales con temas relacionadas al servicio del mantenimiento vial, para lo cual presentara un cronograma mensual desde el inicio al fin del servicio. El postor presentara una declaración jurada, adjuntando el cronograma mensual con temas de capacitación.

***c)* Informe del desarrollo del servicio**

La presentación de informes deberá ser mensual (01 Original, 01 Copia y 01 CD, conteniendo el informe escaneado y versión editable, además incluyendo las fotografías semanales del trabajo mensual), hasta los primeros dos (02) días hábiles del mes siguiente.

Presentar debidamente foliados, firmados por el representante legal y el Jefe de mantenimiento, así como el cuaderno de servicio que garantiza la ejecución correcta del trabajo de mantenimiento.

Para presentar los informes, el contratista deberá de solicitar al Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies los formatos, fichas y la estructura de presentación.

El panel fotográfico de los informes mensuales deberá ser ordenado antes, durante y después en tamaño de 15 cm x 10 cm de cada actividad realizada, mínimo 21 fotografías, indicando descripción lugar, fecha y progresiva.

El contratista al finalizar el segundo mes de haberse iniciado el servicio de mantenimiento vial rutinario, deberá de presentar el inventario vial (actualizado) del camino vecinal, adjuntando el (Formato N° 6 Inventario Vial), que será revisado el formato por la entidad. También deberá de realizar el pintado de las progresivas cada 50 metros, y de las obras de drenaje y señales verticales, para el cumplimiento en el plazo establecido el postor deberá de presentar declaración jurada.

***d)* Desarrollo de Fichas, Formatos y Plano Clave por el Postor**

El postor deberá presentar los siguientes fichas y formatos (llenadas de acuerdo al camino correspondiente, de acuerdo al estado situacional en la que se encuentra)

- Ficha 1 A (Ficha Técnica del Camino Vecinal)
- Ficha 1 B (Ficha del Itinerario del Camino Vecinal)
- Ficha 1C (Ficha Técnica de Puentes del Camino Vecinal)
- Ficha 1F (Ficha de Ubicación del Camino Vecinal)
- Ficha 1G. Panel Fotográfico de las Obras de Arte según la Ficha 1 B, las fotografías serán de vistas panorámicas,

georeferenciadas, numeradas y actualizadas al presente año 2023. en recuadros, las fotografías de las obras arte, de las alcantarillas serán como mínimo dos fotografías; en dos vistas (de aguas arriba y aguas abajo); las numeraciones deberán guardar relación con el casillero de números de fotos de la Ficha 1B,

- Formato N° 06 (Inventario Vial)
- Plano Clave

Membrete

- Nombre del Servicio a intervenir
- Ubicación
- Nombre del Propietario y/o entidad
- Postor o razón social

Contenido

- Indicar escala conocida/Visible
- Contenido General de las Obras de Arte, Señales Verticales, Pueblos, etc. Según la Ficha 1B;
- Adicionar fotos principales, resaltantes (Inicio; Fin; Obras de Artes, Señalizaciones Verticales; Hitos Kilométricos según su existencia y su estado situacional encontradas) según el espaciamiento en el plano clave
- Otros, Según sea el caso

6.9 Adelantos

No se otorgará adelantos por ningún motivo.

6.10 Sub contracción

El contratista por ningún motivo deberá sub contratar, ni parte, ni en su totalidad.

6.11 Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza al servicio y a la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control.

a) Coordinación con el contratista

El Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies, a través de la Gerencia de Infraestructura Vial, se encargará de coordinar directamente con el contratista.

b) Responsables de las medidas de control

El Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies, a través de su Gerencia de Infraestructura Vial, estará a cargo de la verificación y monitoreo de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal de acuerdo a la programación.

c) Conformidad del Servicio

El objeto del presente contrato de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales, evaluado por resultado mensual, la conformidad de los servicios del

contratista corresponde a las valorizaciones, será dado por parte de la Entidad, a través de la Gerencia de Infraestructura Vial (Gerente de Infraestructura Vial).

El Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies, podrá realizar observaciones a los trabajos de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales, ejecutado por el proveedor, antes de la conformidad de servicio, estando autorizado retener el pago de la última valorización, hasta la subsanación de las observaciones, previa verificación en el campo por el personal designado de la institución.

d) La constancia de conformidad de servicio

Lo emitirá el Instituto Vial Provincial de Huamalies, previo informe del Gerente de Infraestructura Vial.

Al culminarse el plazo de ejecución de los servicios de mantenimiento, el contratista solicitara a la entidad la constancia de conformidad. Adjuntando los siguientes documentos de acuerdo a la Directiva Nº 007-2019-MTC/21).

- Copia de conformidad del servicio (Gerente de Infraestructura Vial) y copia de la oficina de presupuesto, o la que haga sus veces, donde emita opinión sobre la ejecución de los recursos.
- Declaración jurada firmado por el contratista donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del servicio.
- Resumen de las actividades ejecutadas.
- Cuadro resumen de valorizaciones.
- Panel fotográfico antes, durante y después de la intervención (mínimo 08 fotos por cada intervención.
- Copia del cuaderno de mantenimiento
- Anexos.

6.12 Estructura anual del costo del servicio

El postor para determinar su propuesta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra en el cuadro, considerando los ítems que se muestran en el mismo.

El postor presentará estructura de costo del presupuesto ofertado en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondiente al rubro mano de obra, no deberán ser modificado en la propuesta económica. Así mismo en el rubro referente a los literales correspondientes a materiales, herramientas manuales, equipos, movilidad y vestuario no debe ser modificado las cantidades.

ESTRUCTURA DE COSTOS PIA - 2023

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTOS - PIA - 2023

MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL

TRAMO	EMP. R-13 (MORCA) DV. LLATA (HU-617) NUEVA ESPERANZA-QDA. HUARIHUALLIN-MIRAFLORES	**LONGITUD**	16+660 KM	**PRESUPUESTO**	PIA - 2023; CONVENIO N°134-2023-MTC/21.OAJ

Componentes del servicio	N° de Trabajadores	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	Total S/.
A. Mano de Obra					
Jefe de mantenimiento	1.00	Mensual	8.00		
Personal de mantenimiento	5.00	Mensual	8.00	1,050.00	
B. Materiales					
Pintura Esmalte		Gln	6.00		
Thiner		Gln	4.75		
Pernos 5/8 x 14"		Und	0.20		
Madra tornillo		P2	1.18		
Acero Corrugado		Kg	1.00		
Clavos 3"		Kg	1.00		
Alambre Negro #8		Kg	1.00		
Cuaderno de Mantenimiento		Und	3.00		
Plantones de Eucalipto (Reforestacion)		Glb	300.00		
C. Herramientas					
Pisón de 15 Kilos para compactación		Und	2.00		
Rastrillos		Und	4.00		
Picos		Und	4.00		
Palas		Und	4.00		
Machetes		Und	4.00		
Carretillas		Und	3.00		
Barretas		Und	3.00		
Escobas		Und	3.00		
Comba de 12 Libras		Und	4.00		
Conos de Seguridad		Und	5.00		
Baldes para roceado de agua (5 gln)		Und	2.00		
Galón para el conteo Pluvial		Und	3.00		
Wincha de 50.000 m.		Und	2.00		
Wincha de 05 m.		Und	2.00		
Brochas 3" - 4"		Uni	6.00		
D. Equipos					
Camara Fotografico		Uni	1.00		
GPS		Uni	1.00		
E. Movilidad					
Alquiler camión volquete (8 m3. C/minimo) X contrato		Glb	1.00		
Combustible		Glb	1.00		
F. Vestuario (EPP)					
Botas de Jebe		Par	10.00		
Zapato de Seguridad		Par	6.00		
Uniformes para el personal		Und	12.00		
Cascos de Seguridad C/ anaranjado / Personal		Und	10.00		
Cascos de Seguridad C/ Blanco / Jefe de Mantenim.		Und	1.00		
Cortavientos		Und	22.00		
Guantes de Seguridad		Und	10.00		
Poncho de Plastico / lluvia		Und	12.00		

Costo Directo

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES - PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES - PRIMER MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES - SEGUNDO MIEMBRO

	G. KITS DE IMPLEMENTOS SANITARIOS					
	Botiquin - Implementado		Uni	1.00		
Utilidad 5% C.D.						
Costo Indirecto	**Gastos de Oper. y adm.**					
	Contador		Mensual	8.00		
	Alquiler de Local		Mensual	8.00		
	Elaboración de Informes		Unidad	8.00		
	Utiles de Oficina		Glb	1.00		
	Elaboracion de Liquidacion		Glb	1.00		
	Seguros Contra Terrceros		Glb	1.00		
	Seguro Integral de Salud (SIS)	5	Mensual	8.00		

IMPORTANTE: el número de trabajador y los precios unitarios correspondientes al rubro de mano de obra del personal de mantenimiento no deben ser modificados en la propuesta económica, y se trabajara con 01 camión volquete de 08 m3

6.13 Valor Referencial para el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.

La tarifa aplicable es a todo costo con IGV, es decir incluye mano de obra, equipos y materiales; asimismo los impuestos respectivos.

El valor referencial del Servicio será de **S/ 97,973.00 (NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES).**

Valor Referencial (VR)	Limites	
	Inferior	Maximo
S/. 97,973.00	**S/. 78,378.40**	**S/. 97,973.00**

Importante. El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencia de conformidad

6.14 Duración del servicio

El plazo efectivo de duración del servicio será de **doscientos cuarenta (240) días calendarios, (8.0 meses).**

6.15 Inicio del servicio

La fecha de inicio del servicio se hará efectiva al día siguiente de la entrega del terreno y/o a partir de acta de inicio de servicio, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

6.16 Forma de pago

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso de los recursos desde PROVIAS DESCENTRALIZADO y la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES, ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe mensual en original y copia que se describe a continuación:

- ✓ Factura indicando el mes correspondiente.
- ✓ La conformidad del servicio, otorgada por el Gerente de Infraestructura Vial del IVP Huamalies y aprobada por el Gerente General del IVMP-H
- ✓ Certificado de conformidad de la Autoridad local al cual pertenece el camino vecinal.
- ✓ Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes
- ✓ Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento de acuerdo a la estructura alcanzado por la entidad, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.
- ✓ Seguro Integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes

6.17 Supervisión

La Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura Vial del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalies (IVMP- H), quien hará el seguimiento de las actividades realizadas a la entidad otorgada la buena pro; así mismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.

El responsable de la Gerencia de Infraestructura Vial del IVMP-H, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a la entidad otorgada la buena pro.

6.18 Otras Penalidades Aplicables.

A lo dispuesto en el Articulo Nº 163 del RLCE se aplicarán otras penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 133 siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación, para tal efecto se incluye las siguientes penalidades:

CUADRO DE PENALIDADES APLICABLES.

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD AL CONTRATO
1	**DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO** Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección.	Por trabajador ausente	S/ 100.00

2	**HERRAMIENTAS DE TRABAJO** Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completa de las herramientas de acuerdo al GEMA, plazo máximo dos días de la firma del acta de inicio de mantenimiento.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
3	**IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con proporcionar de implementos de seguridad al personal durante el periodo de trabajo contratado.	Por trabajador	S/ 100.00
4	**CUADERNO DE MANTENIMIENTO** No tener al día el cuaderno de mantenimiento, o no tenerlo físicamente en el tramo.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
5	**PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES Y LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO** Cuando el contratista incumpla en la presentación de los informes mensuales y la liquidación del servicio.	Por día de ocurrencia e ITEM faltante	S/ 50.00
6	**ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SEGUROS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.** Cuando el contratista trabaje con personal que no cuente con el seguro según términos de referencia.	Por trabajador	S/ 50.00
7	**ANTE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE MANTENER LA SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE TRABAJO.** Cuando los trabajos en campo no cuenten con la señalización respectiva.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
8	**ANTE LA NO PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A SU PROGRAMACIÓN DE TRABAJO.** Por no permanecer en el tramo según programación.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
9	**ANTE EL INCUMPLIMIENTO EN LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES HECHAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD.** Por no permanecer en el tramo según programación.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
10	**ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE NO CONTAR CON UNA INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA DENTRO DEL TRAMO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CORRESPONDIENTE CONVOCATORIA.** Cuando la empresa no cuente no infraestructura estratégica dentro del tramo.	Por día de ocurrencia	S/ 50.00
11	**ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA EN LA RESPONSABILIDAD DE PAGO DE SALARIO A SU PERSONAL.** Cuando la empresa no realice los pagos a sus personales.	Por mes no pagado	S/ 50.00

Nota: Los supuestos de aplicación de penalidades estarán sujetas al Informe del Gerente de Infraestructura Vial, quien informará de este hecho a la Gerencia General del IVMP para su trámite correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

6.19 Implementación del Plan DE los Protocolos Sanitarios.

El contratista es el responsable de salvaguardar la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario, en cumplimiento al Plan para la Vigilancia y protocolos sanitarios establecidos a entera satisfacción a entidades de fiscalización del cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en las normativas del Ministerio de Salud. Durante la ejecución del servicio, el contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial Nº 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial Nº 448-2020-minsa, sus modificatorias y además normas complementarias emitidas por el Ministerio de Salud y demás órganos competentes.

Responsabilidad en el Cumplimiento del Protocolo (Contratista)

- El contratista debe implementar medidas de acuerdo al protocolo, en acciones y responsabilidad dentro de su equipo de trabajo.
- La entidad a través de la supervisión del servicio del mantenimiento rutinario observa algunos incumplimientos establecidos en el presente documento, se informará a los órganos competentes.

6.20 Conclusión del Servicio Contratado

El servicio concluye con la **aprobación de la liquidación final del servicio.**
Contenido Mínimo de la Liquidación Final Del Servicio

I. Ficha Técnica
II. Memoria Descriptiva
   2.1 Antecedentes y situación del contratista
   2.2 Informe general del servicio.
   2.3 Plano de ubicación.
   2.4 Resumen de actividades ejecutadas.
III. Liquidación Financiera del Servicio
   3.1 Del contrato principal
   3.2 Estado económico del servicio
IV. Cuadro de resumen de valorizaciones
   4.1 Cuadro de resumen de valorizaciones
V. Anexo
   5.1 Copia de contrato
   5.2 Copia de entrega de terreno
   5.3 Copia de comprobantes de pago y factura
   5.4 Cuaderno de mantenimiento original
   5.5 Constancia de no adeudo emitido por la autoridad del camino vecinal.
   5.6 Panel Fotográfico De La Intervención

(*) Se presentará en original y copia.

Al término de los servicios prestados por el contratista, presentara la liquidación financiera del contrato al IVMP HUAMALIES, conteniendo los documentos señalados en la Directiva N° 07-2019-MTC/21 contenido que se proporciona.

6.20.1 Garantía de Cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad una carta de compromiso para presentar la LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO en caso de incumplir no podrá participar en los procesos siguientes convocados por la entidad.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:

- Encontrarse Activo y Habido en la Ficha RUC de la SUNAT.
- La actividad Económica del postor debe guardar relación con el Servicio a brindar.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (PROVEEDOR DE SERVICIOS).

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.

Importante

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

Acreditación:
- Ficha RUC de la SUNAT.
- Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

Herramientas	Unidad de Medida	Cantidad
Pisón de 15 Kilos para compactación	Und	2
Rastrillos	Und	4
Picos	Und	4
Palas	Und	4
Machetes	Und	4
Carretillas	Und	3
Barretas	Und	3
Escobas	Und	3
Comba de 12 Libras	Und	4
Conos de Seguridad	Und	5
Baldes para roceado de agua (5 gln)	Und	2
Galón para el conteo Pluvial	Und	3
Wincha de 50.000 m.	Und	2
Wincha de 05 m.	Und	2
Brochas 3" - 4"	Und	6

Equipos		
Cámara Fotográfico	Und	1
GPS	Und	1
Movilidad		
Alquiler camión volquete (8 m3. C/minimo) X contrato	Glb	1
Vestuario (EPP)		
Botas de Jebe	par	10
Zapato de Seguridad	par	6
Uniformes para el personal	Und	12
Cascos de Seguridad C/ anaranjado / Personal	Und	10
Cascos de Seguridad C/ Blanco / Jefe de Mantenim.	Und	1
Cortavientos	Und	22
Guantes de Seguridad	par	10
Poncho de Plastico / lluvia	Und	12

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

01 oficina, para las operaciones administrativas, técnicas y coordinación con las autoridades locales y el postor, así como jefe de mantenimiento, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir, en el Centro Poblado de **Morca, Nueva Esperanza, Qda Huarihuallin,** del Distrito de PUÑOS, provincia de HUAMALIES de la Región HUANUCO.

Acreditación:

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

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

JEFE DE MANTENIMIENTO: Ingeniero Civil, Ing. Transportes o afín.

Acreditación:

	El GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso EL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: ▪ Ocho 08 horas como mínimo en capacitación en temas de mantenimiento rutinario manual. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación. éstos con una antigüedad no mayor a dos (02) año a la presentación de la propuesta. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: ▪ Experiencia mínima de 12 meses como Jefe de Mantenimiento, Como también laboradas en IVPs, y/o similares en labores de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales y/o departamentales a nivel de afirmado ▪ experiencia en trabajos de mantenimiento rutinario de caminos vecinales y/o departamentales, debidamente acreditados con certificado y/o constancia de trabajo como Jefe de Mantenimiento, Como también laboradas en IVPs, y/o similares, otorgado por su antiguo empleador en caminos vecinales y/o departamentales a nivel de afirmado. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 293,919.00 (doscientos noventa y tres mil novecientos diesinueve 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/ 73,479.75 (setenta y tres mil cuatrocientos setenta y nueve con 75/100 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 Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas, mantenimiento periódico y/o obras de rehabilitación, mejoramiento de caminos departamentales y/o vecinales. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[15], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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".*

Importante

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **70 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[30] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
Evaluación: - Se evaluará en función a la oferta de la capacitación al personal del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huamalíes (IVMP- H), en temas relacionado a Evaluación de Riesgos en Carreteras. - La Capacitación será realizada de Manera Virtual o Presencial en las oficinas del IVMP-Huamalíes. - El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado. - El Capacitador propuesto por el postor, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos: – Ingeniero Civil, colegiado o bachiller. – Evaluador de riesgos registrado en CENEPRED – Experiencia de 01 año en evaluación de riesgo y/o análisis de riesgo. **Importante** *Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados* Acreditación:	Más de 24 HORAS LECTIVAS **20 puntos** Más de 12 HORAS LECTIVAS **10 puntos** Más de 08 HORAS LECTIVAS **5 puntos**

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada y cronograma de capacitación.	

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: El postor podrá presentar cualquiera de las mejoras que superen los términos de referencia, con el fin de mejorar la condición del camino vecinal de acuerdo al siguiente detalle: Mejora 1: INVENTARIO VIAL DEL CAMINO VECINAL ACTUALIZADO (FICHA TÉCNICA DEL ITINERARIO Y PLANO CLAVE) Mejora 2: MEJORA DE EQUIPAMIENTO. Mejora 3: PRESENTACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Mejora 4: PRESENTAR ESQUEMA VIAL DEL TRAMO CON ESTRATEGIAS O PLAN DE TRABAJO SECTORIZADO DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE TRABAJADORES, SE EVALUARÁ EN FUNCIÓN A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL. Nota: Se menciona que toda mejora vial se estipulará de acuerdo al Manual GEMA de Provías descentralizado de caminos vecinales (actividades de mantenimiento). Si el postor presenta la mejora 1 será evaluada por el área usuaria otorgando puntaje hasta 1. Si el postor presenta las mejoras 1 y 2 será evaluada por el área usuaria otorgando puntaje hasta 2. Si el postor presenta las mejoras 1, 2 y 3 será evaluada por el área usuaria otorgando puntaje hasta 5. Si el postor presenta las mejoras 1, 2, 3 y 4 será evaluada por el área usuaria otorgando puntaje hasta 10 **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	**(Máximo 10 puntos)** **Mejora 1 : [05] puntos** **Mejora 2 : [01] puntos** **Mejora 3 : [01] puntos** **Mejora 4 : [03] puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

[16] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[18]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[19].

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[28]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRESIDENTE

Importante

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · PRIMER MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALIES · SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
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 [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

[34] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [35]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2023-IVP-HUAMALIES/CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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