

**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:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRLL-
GRCO - I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE LAS CARRETERAS
DEPARTAMENTALES DE LA PROVINCIA DE PATAZ,
REGION LA LIBERTAD¹**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

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>

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

Importante

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

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

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 RNP³. 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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse

pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436
Correo electrónico: : gcontrataciones@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ejecución del: **“MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD”**:

ITEM	DENOMINACIÓN
01	“Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)”.
02	“Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/340,905.20 (Trescientos cuarenta mil novecientos cinco con 20/100 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 julio 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
S/ 340,905.20 (Trescientos cuarenta mil novecientos cinco con 20/100 soles)	S/ 272,724.16 (Doscientos setenta y dos mil setecientos veinticuatro con 16/100 soles)	S/340,905.20 (Trescientos cuarenta mil novecientos cinco)

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.

		con 20/100 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

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

FORMATO DE APROBACION
DE EXPEDIENTE DE
CONTRATACION N° 070-
2023/GRCO (01/08/2023)

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

RGR N° 083-2023-GRLL-
GGR-GRI, de fecha
06/06/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 150 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: Caja de la entidad – GRLL, Calle Los Brillantes N°650 – Urb. Santa Inés - Trujillo
Recoger en	: Gerencia Regional de Contrataciones
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 600.00 Digital: S/ 30.00 en USB

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUE de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁸**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles y:
- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas

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.

con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹³.

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- 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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho

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

efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés - Trujillo - TRUJILLO/TRUJILLO/LA LIBERTAD.

Oficina: Mesa de partes.

Horario: Desde 08:00 hasta 16:15 HORAS

2.5. FORMA DE PAGO

UNIDAD DE PAGO

La unidad de medida para el pago es el "Kilómetro-Plazo de duración del Servicio". El pago de la Conservación Rutinaria será de acuerdo con los precios unitarios ofertados por Km- Plazo de duración del Servicio (05 meses), y la longitud donde efectivamente se prestó el servicio.

Este pago representa la contraprestación completa al CONTRATISTA CONSERVADOR por la prestación del servicio de gestión y conservación rutinaria por niveles de servicio que incluye las actividades necesarias para mantener y/o sostener los niveles de servicio que se describen en los presentes Términos de Referencia y en otras partes del contrato.

Este pago será afectado por las multas y penalidades por incumplimientos de los niveles de servicio, de ser el caso, según lo indicado en el numeral de Penalidades.

PAGO MENSUAL

El pago mensual de la conservación del tramo será en función al Nivel del Servicio del Tramo (NST) alcanzado, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Pago Mensual del tramo} = \text{Monto ofertado en el tramo por Mes} \times \text{NST}$$

La suma de la diferencia entre el Monto Ofertado de cada tramo menos el Pago Mensual de cada Tramo, originará un Descuento Total por Incumplimiento de Niveles de Servicio, el mismo que será descontado de la Valorización del Servicio de Conservación Rutinaria del mes en que se efectúa la evaluación.

En caso el Nivel de Servicio del Tramo (NST) sea menor a 95% se aplicará una penalidad por deficiencia en el cumplimiento de Niveles de Servicio, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} \times \text{Def. NS} = 30\% \text{ UIT} \times \text{Long. del tramo} \times (100\% - \text{NST})$$

El Nivel de Servicio del Contrato (NSC) alcanzado durante el mes se determinará de acuerdo al nivel de servicio de cada tramo afectado por la longitud de cada uno de ellos, así tendremos:

$$NSC = \frac{NST1 \times L1 + NST2 \times L2 + NST3 \times L3}{L1 + L2 + L3}$$

En el Informe Mensual se deberá indicar el Nivel del Servicio del Contrato que alcanzó el CONTRATISTA CONSERVADOR durante el mes, que servirá de manera referencial como un indicador resumen de la gestión realizada y el nivel de servicio alcanzado.

Se precisa que la última valorización del servicio deberá contener todos los conceptos económicos y financieros aplicables del contrato, toda vez que será el último pago que se realice al CONTRATISTA CONSERVADOR.

Asimismo, en el Informe Final se deberá registrar el Nivel de Servicio del Contrato alcanzado por el CONTRATISTA CONSERVADOR durante el plazo del servicio, calculado como el promedio de todos los Niveles de Servicio del Contrato alcanzados en cada mes.

Además:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe Mensual de Actividades del Contratista aprobado por el Supervisor.

Los pagos se efectuarán previa conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de la Libertad, en Calle Los Brillantes N° 650 - Urb. Santa Inés, Trujillo, Trujillo, La Libertad.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE
PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD.

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125,
Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La
Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D.
San Martin (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".


ALBERTO CHAVARRÍA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 724044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	4
2. NORMAS APLICABLES.....	4
3. UBICACIÓN	5
4. OBJETIVO.....	6
5. FINALIDAD PÚBLICA	6
6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	6
6.1. INICIO DEL SERVICIO	7
6.2. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	7
6.3. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL OFERTADO.....	8
6.4. FUNCIONES DEL RESIDENTE DEL SERVICIO	9
6.5. CUADERNO DEL SERVICIO	9
6.6. ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS	10
6.7. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN EL SERVICIO	10
6.8. INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES (Por cada ítem).....	12
6.9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (Por cada ítem)	15
6.10. INFORME FINAL Y/O LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO (Por cada ítem).....	16
7. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CONSERVACIÓN RUTINARIA	19
8. NIVELES DE SERVICIO.....	20
9. EVALUACIONES DE LA CONSERVACIÓN RUTINARIA POR NIVELES DE SERVICIO (Por cada ítem).....	21
9.1. EVALUACIONES NO PROGRAMADAS	21
9.2. EVALUACIONES PROGRAMADAS	24
10. PERFIL DE SERVICIO	26
10.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR.....	26
10.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (Por cada ítem).....	27
10.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO (Por cada ítem)	29
10.4. DEFINICIÓN DE SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES:	29
11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	29
12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	30
13. REAJUSTES	30
14. FORMA DE PAGO	30
14.1. UNIDAD DE PAGO.....	30
14.2. PAGO MENSUAL	30
15. PENALIDADES	32

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ,
REGION LA LIBERTAD.





SUB GERENCIA DE CAMINOS

15.1.	PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:	32
15.2.	OTRAS PENALIDADES	32
16.	SEGUROS	35
17.	CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN	35
18.	VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO	36
19.	ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	36
20.	GARANTÍAS	39
20.1.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	39
20.2.	GARANTÍA POR ADELANTOS	39
21.	CONTRATACIÓN	39




KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA PÁEZ
Ingeniero Civil
Rc8: CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

W: 011 4443333 ext. 4111

1. ANTECEDENTES

En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos regionales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías departamentales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

Ante esta situación y considerando la importancia de la infraestructura vial en desarrollo de la Región, corresponde al Gobierno Regional, por intermedio de la Gerencia Regional de Infraestructura – Subgerencia de Caminos, proponer y ejecutar las medidas que correspondan a fin de mejorar el estado de transitabilidad de las carreteras del interior, elaborándose los presentes Términos de Referencia para elaboración de Expedientes Técnicos de Mantenimientos Viales en el año 2023.

Mediante Ley N° 31638, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, se asignó los créditos presupuestarios para los gobiernos regionales, dentro de los cuales se encuentra el Gobierno Regional de La Libertad, tal como consta, en el anexo N° 6: Distribución del gasto del presupuesto del sector público por Gobierno Regional a nivel de productos, proyectos y actividades, los montos necesarios para la ejecución de actividades de mantenimiento vial en la red vial departamental o regional.

Por lo que, con el objeto de establecer los compromisos y responsabilidades entre Provias Descentralizado y Gobierno Regional de La Libertad para la ejecución de los mantenimientos periódicos y rutinarios de las vías departamentales que se especifican en el Anexo I y Anexo II que forma parte integrante del citado Convenio, con los recursos otorgados por la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; como parte de la cooperación interinstitucional se suscribió entre el Gobierno Regional de La Libertad y PROVIAS el Convenio que permitirá las intervenciones para el ejercicio fiscal 2023.



2. NORMAS APLICABLES

Los Servicios de mantenimientos rutinarios deberán tener en cuenta

OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Ley N° 26703, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA MADANALL
Ingeniero Civil
R.01 CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Modelo de Formato de Plan de Mantenimiento

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902, Ley Que Modifica La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 de fecha 27.03.14 que aprueba el Manual de Mantenimiento o Conservación Vial- INCORPORACIÓN DE PARTE IV RD N° 05-2016- MTC/14.
- Resolución Directoral N° 018-2013-MTC/14 que aprueba el Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14 de fecha 07.08.13 que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 de fecha 03.06.16 que aprueba el Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016.
- Resolución Directoral N° R.D N°10-2014-MTC/14 de fecha 09.04.14 que aprueba el Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° R.D N°01-2015-MTC/14 de fecha 15.01.15 Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras -2016 del MTC.
- Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 que aprueba el Manual de seguridad Vial.
- Resolución Directoral N° 851-98-MTC/15.17 de fecha 14.12.1998 y sus modificatorias: Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales - 2013 del MTC.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



3. UBICACIÓN

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

La ubicación del servicio de mantenimiento rutinario se efectuará en la Ruta LI-125, en la progresiva Km. 00+000 (Puente Chagual) hasta la progresiva Km 21+500, fin de la carretera (Pataz).

Distrito : Pataz

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD.



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Provincia : Pataz
Departamento : La Libertad.
Longitud : 21.50 km

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martin (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".

La ubicación del servicio de mantenimiento rutinario se efectuará en la Ruta LI-130, en la progresiva Km. 19+800 (La Alborada) hasta la progresiva Km 45+300, fin de la carretera.

Distrito : Tayabamba – Ongón.
Provincia : Pataz.
Departamento : La Libertad.
Longitud : 25.50 km

4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que utilizará el Comité de Selección a fin de que permita la contratación de los servicios de ejecución: **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD"**:

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martin (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".

5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener las condiciones de la infraestructura vial del servicio en cuestión, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD.



KEVIN ALBERTO CHANAY BARANAI
Ingeniero Civil
REG. CUP N° 22-4044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

El servicio para el mantenimiento rutinario de la vía departamental se encuentra detallado en anexos, el contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

A continuación, se detalla el alcance que se debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:

6.1. INICIO DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio de cada ítem comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará el servicio.
- c) Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico del servicio completo.

La Entidad puede acordar con el Contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio en los siguientes supuestos:

- Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución del Servicio, hasta la culminación de dicho evento.
- En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en a) y b) del presente artículo, hasta el cumplimiento de estas.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribirse la adenda correspondiente y rigiéndose al siguiente procedimiento:

- o El Acta de Prorroga de Inicio de Ejecución deberá ser suscrita por los encargados de la ejecución y/o supervisión y un representante de la Entidad.
- o El Acta de Prorroga de Inicio de Ejecución deberá ser adjunta al Informe Técnico de la parte que solicita la prórroga respectiva, la misma que deberá tramitarse al día siguiente de suscrita dicha Acta para la elaboración de la Adenda correspondiente.

6.2. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización del Servicio, estas pueden acordar la suspensión del plazo de



KEVIN ALBERTO CHAVEZ RAMBAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224043



SUB GERENCIA DE CAMINOS

VERIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN

ejecución hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Reiniciado el plazo de ejecución del Servicio corresponde a la Entidad comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución del servicio, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.

El cual, deberá regirse al siguiente procedimiento:

1. Anotación en el cuaderno de servicio donde describa el evento, la necesidad e invoque las causas para suspender el plazo de ejecución.
2. El solicitante deberá presentar ante la Entidad al día siguiente de anotado el evento un Informe Técnico que contenga como mínimo:
 - o Copias del Cuaderno de Servicio según lo descrito en el numeral 1.
 - o En caso la suspensión se atribuya a condiciones climatológicas deberá contener información hidrometeorológica donde evidencie dichas condiciones.
 - o De ser necesario, a solicitud del Supervisor y/o Coordinador, adjuntar los Ensayos de Laboratorio de Suelos que sustenten su solicitud.
 - o Fotos y/o videos que acrediten fehacientemente la causa de suspensión.
3. Una vez aprobado por la Entidad la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá el Acta correspondiente, firmada por los representantes del Contratista, del Supervisor y del área usuaria.
4. Posteriormente, el Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución adjunta al Informe Técnico será remitida a la Gerencia Regional de Contrataciones para la elaboración de la adenda correspondiente.

Respecto al reconocimiento de mayores gastos generales resulta aplicable lo establecido en el Artículo 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

Verificada el término de las causales que motivaron la suspensión, la Entidad notificará al Contratista y al Supervisor y/o Inspector el reinicio del plazo de ejecución, debiendo suscribirse el Acta correspondiente firmada por los representantes del Contratista, del Supervisor y del área usuaria.

6.3. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL OFERTADO

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado en cada ítem. Cuando los postores presenten dentro de su oferta como personal permanente a profesionales que se encuentran laborando como residente o supervisor en servicios o servicios de mantenimiento vial, contratadas por la Entidad u otra, que no cuentan con recepción, dicha oferta deberá ser descalificada.



KEVIN ALBERTO CHAVARRA TABANA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado conforme a lo establecido en el Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad le aplica al contratista una penalidad no menor a una Unidad Impositiva Tributaria (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el Servicio.

6.4. FUNCIONES DEL RESIDENTE DEL SERVICIO

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del residente del servicio de ejecución de cada ítem, según términos del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al residente del servicio de cada ítem, como mínimo, las siguientes funciones:

- Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Supervisor y Área Usuaría.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al Servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- Informar a la supervisión sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio searelevante para el servicio.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

KEVIN ALEJANDRO CANCHAY ELAMALL
Ingeniero Civil
RGS CP N° 224044



6.5. CUADERNO DEL SERVICIO

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entregará y abrirá el cuaderno del

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATATE, REGIÓN LA LIBERTAD.



SUB GERENCIA DE CAMINOS

servicio de cada ítem, los mismo que deben encontrarse legalizados y es firmados en todas sus páginas por el inspector o supervisor de cada ítem, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno del servicio.

El cuaderno del Servicio consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el Servicio, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno del Servicio al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibida el servicio, el original queda en poder de la Entidad, el cual deberá ser entregado adjunto a la liquidación del servicio por cada ítem, dentro de los plazos establecidos.

6.6. ANOTACIÓN DE OCURRENCIAS

En el cuaderno del servicio se anotan los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de este, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno del servicio, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor según corresponda por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

El cuaderno del Servicio es cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

6.7. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN EL SERVICIO

Las consultas las formula el residente de servicio en el cuaderno de servicio y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

En caso de que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de servicio, el residente de servicio las sustenta con el informe técnico correspondiente. De no presentarse el informe técnico, las consultas se tienen como no presentadas, lo cual es anotado por el inspector o supervisor en el cuaderno de servicio. El residente de servicio puede presentar nuevamente las

KEVIN ALBERTO CHAVEZ PADUAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

ANEXO N° 01

consultas cuando cuente con el informe técnico necesario.

En caso de que el inspector o supervisor considere que las consultas no requieren de la opinión del proyectista, las absuelve dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de servicio. Vencido el plazo previsto en el numeral precedente, sin que el inspector o supervisor absuelva las consultas, el contratista remite las consultas directamente a la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes. La Entidad absuelve las consultas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

En caso de que el inspector o supervisor considere que las consultas requieren de la opinión del proyectista, las remite a la Entidad, con copia al contratista, dentro del plazo máximo de cuatro (4) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de servicio."

En el supuesto previsto en el numeral anterior y siempre que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de servicio, el inspector o supervisor emite el informe técnico correspondiente, pronunciándose respecto de las consultas formuladas por el residente de servicio.

La Entidad remite al proyectista las consultas del residente de servicio y el informe técnico del inspector o supervisor, en un plazo máximo de dos (2) días, contados desde el día siguiente de recibidos. El proyectista se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad.

La Entidad absuelve las consultas y, en los casos que corresponda, comunica al contratista las medidas que debe adoptar, con copia al inspector o supervisor. La citada comunicación se realiza dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la opinión del proyectista sobre las consultas, o de vencido el plazo para que el proyectista remita su opinión.

Si vencidos los plazos señalados en los numerales precedentes, el inspector o supervisor, o la Entidad, según corresponda, no absuelven las consultas, el contratista tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución del servicio.

La Entidad incluye en los contratos para la elaboración del expediente técnico de servicio y para la supervisión de servicio, según corresponda, cláusulas que


KEVIN ALBERTO CAVARERO TALAMÁ
Ingeniero Civil
Reg. CUP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

Subgerente:

establezcan lo siguiente:

- a) La obligación del proyectista de atender las consultas que le remita la Entidad, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista por la falta de absolución de las mismas.
- b) La aplicación de una penalidad ascendente a una (1) UIT al supervisor de servicio en caso este no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el tercer párrafo del presente ítem.

6.8. INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES (Por cada ítem)

El plazo máximo de aprobación y/o conformidad por el inspector o el supervisor de los Informes Mensuales de Actividades y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del informe respectivo; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente.

El Residente conjuntamente con el Supervisor en los últimos 5 días hábiles de cada mes, efectuarán la evaluación mensual del tramo a mantener tomando como parámetro de evaluación los niveles de servicio definidos en los Términos de Referencia.

El contratista presentará el Informe Mensual del servicio de ejecución al supervisor o inspector, en un plazo máximo de 02 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la elaboración del informe.

Luego de la revisión y conformidad, el supervisor o inspector presentará el Informe Mensual del servicio de ejecución a la Entidad, en un plazo máximo de 05 días contados a partir del primer día del mes siguiente de la valorización.

Una vez remitido a la Entidad el Informe Mensual de la Actividades deberá contener como mínimo la siguiente estructura e información:

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL.

- 1.1. Nombre del servicio:
- 1.2. N° de Contrato:
- 1.3. Entidad Contratante:
- 1.4. Contratista
- 1.5. Inspector:
- 1.6. Plazo de ejecución
- 1.7. Monto de Contrato
- 1.8. Presupuesto de Mantenimiento Rutinario

KEVIN ALBERTO CHAVERRY RABADANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

"Construyendo la vida, promoviendo el desarrollo"

2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

- 2.1. Detallar cada una de las actividades ejecutadas.
- 2.2. Reportes de Trabajo.
 - 2.2.1. Cargas de Trabajo y Resumen.
- 2.3. Recursos Utilizados.
 - 2.3.1. Recursos Humanos - relación de personal profesional, técnicos y obreros.
 - 2.3.2. Relación de equipos, herramientas y materiales utilizados.

3. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

3.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

- 3.1.1. Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance.
- 3.1.2. Programación de Trabajo Mensual.
 - 3.1.2.1. Programación Real Ejecutado.
 - 3.1.2.2. Programación del Mes.
 - 3.1.2.3. Programación del Siguiete Mes.

3.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA:

- 3.2.1. Retención de Garantías de fiel cumplimiento.
- 3.2.2. Vigencia de las Cartas Fianzas.
- 3.2.3. Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias.
- 3.2.4. Penalidades (aplicadas y no aplicadas).

3.3. EJECUCIÓN FINANCIERA

- 3.3.1 Cronograma de trabajo ejecutado.

3.4. SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (% AVANCE MENSUAL)

Describir el cálculo respecto del informe mensual y precisar el monto a pagar y el concepto al cual corresponde.

4. CONCLUSIONES

- 4.1. Porcentaje de avance del servicio.
- 4.2. Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada).
- 4.3. Precisar el monto de pago respecto del informe mensual solicitado en esta oportunidad.
- 4.4. Otras en base a los resultados de la descripción en los ítems precedentes.

5. RECOMENDACIONES.



KEVIN ALBERTO GUERRERO RAMANA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

5. COPIAS DEL CUADERNO DE SERVICIO.
7. PANEL FOTOGRAFICO FECHADO Y GEOREFERENCIADO (5 Fotografías como mínimo por cada actividad ejecutada)
8. VIDEOS FECHADOS (3 minutos como mínimo por cada actividad ejecutada)
9. ANEXOS
 - 9.1. Factura.
 - 9.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
 - 9.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 9.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
 - 9.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 9.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 9.7. Copia de seguros del personal y vehículos utilizado para transporte de personal y herramientas.
 - 9.8. Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.

Nombre y Firma del Ing. Residente.

Nota: Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el Ing. Residente. Este documento debe ser presentado formalmente al Inspector de la Entidad por el Contratista.

El Informe Mensual de Actividades se presentará en forma física, un (01) original y tres (3) copias, y en versión magnética, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

La Entidad dentro de los tres (03) días útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar al contenido del informe Mensual de Actividades, y de encontrarse incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso, que el informe presentado sea declarado incompleto, El Contratista deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha de entrega del informe completo; el cual, estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

La Entidad revisará el informe presentado a la recepción completa del mismo, en caso de existir observaciones, se le otorgará al Contratista un plazo máximo de cinco (5) días de haber efectuado la correspondiente notificación.

El informe subsanado debe ser presentado por el Contratista y deberá contar con la conformidad del Supervisor, quien lo remitirá a la Entidad dentro del plazo indicado

KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA ZABALA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224034





SUB GERENCIA DE CAMINOS

por el área usuaria. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

6.9. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (Por cada ítem)

Posterior a la anotación de culminación de la ejecución realizada por el residente en el cuaderno de servicio. Corresponde al supervisor y/o inspector comunicar a la Entidad al día hábil siguiente de la culminación del servicio.

Derivado de lo anterior, el coordinador del servicio verifica y otorga conformidad, derivando al funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el cuarto párrafo del presente ítem, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Las discrepancias en relación con la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.



SUB GERENCIA DE CAMINOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD

6.10. INFORME FINAL Y/O LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO (Por cada ítem)

El contratista presentará a la Entidad el Informe Final y/o Liquidación del servicio previa conformidad del Supervisor, dentro de los diez (15) días siguientes de haberse recepcionado el Servicio, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad correspondiente por demora en presentación de Informe Final.

Una vez remitido a la Entidad el Informe Final deberá revisarse que contenga como mínimo la siguiente estructura e información:

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

- 1.1. Nombre del servicio:
- 1.2. N° de Contrato:
- 1.3. Entidad Contratante:
- 1.4. Contratista
- 1.5. Inspector:
- 1.6. Plazo de ejecución
- 1.7. Monto de Contrato
- 1.8. Presupuesto de Mantenimiento Rutinario

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

- 2.1. Detallar cada una de las actividades ejecutadas.
- 2.2. Reportes de Trabajo
 - 2.2.1. Cargas de Trabajo y Resumen
- 2.3. Recursos Utilizados.
 - 2.4.1. Recursos Humanos - relación de personal profesional, técnicos y obreros.
 - 2.4.2. Relación de equipos, herramientas y materiales utilizados

3. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

3.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

- 3.1.1. Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance.
- 3.1.3. Programación de Trabajo Mensual
 - 3.1.2.1. Programación Real Ejecutado.
 - 3.1.2.2. Programación del Mes.
 - 3.1.2.3. Programación del Siguiete Mes.

3.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA:

- 3.2.1. Retención de Garantías de fiel cumplimiento.
- 3.2.2. Vigencia de las Cartas Fianzas.

KEVIN ALBERTO CHAVAY RANAIVA
Ingeniero Civil
REG. CIP N° 22 4044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

- 3.2.3. Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias.
- 3.2.4. Penalidades (aplicadas y no aplicadas).

3.3. EJECUCIÓN FINANCIERA (FINAL CONSOLIDADA)

3.3.1 Cronograma de trabajo ejecutado.

SEGÚN CONTRATO:

3.3.3 Monto de Contrato sin IGV.

3.3.4 Monto total de IGV.

3.3.5 Monto total de Contrato incluido IGV. SEGÚN EJECUTADO (PAGADO)

3.3.6 Monto total pagado sin IGV.

3.3.7 Monto total pagado de IGV.

3.3.8 Monto total pagado incluido IGV. ADELANTO Y AMORTIZACIONES.

3.3.9 Monto total de Adelanto directo otorgado incluido IGV.

3.3.10 Monto total amortizado incluido IGV.

PENALIDADES.

3.3.11 Monto total de penalidad aplicada al Contratista incluido IGV.

3.3.12 Monto total de penalidad incluido IGV.

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA.

3.3.13 Monto de saldo sin IGV.

3.3.14 Monto del IGV

3.3.15 Monto total de saldo incluido IGV.

SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD.

3.3.16 Monto de saldo sin IGV.

3.3.17 Monto del IGV

3.3.18 Monto total de saldo incluido IGV.

4. CONCLUSIONES

4.1. Porcentaje de avance del servicio.

4.2. Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada).

4.3. Precisar el monto de pago (Informe último) solicitado en esta oportunidad.

4.4. Saldo total a favor del Contratista incluido IGV.

4.5. El saldo total a favor de la Entidad incluido IGV.

5. RECOMENDACIONES.

6. CUADERNO DE SERVICIO.

7. PANEL FOTOGRAFICO FECHADO Y GEOREFERENCIADO (5 Fotografías como mínimo por cada actividad ejecutada)

ALVARO CHEVALIER PALAMALI
Ingeniero Civil
RUG. CIP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

8. VIDEOS FECHADOS (3 minutos como mínimo por cada actividad ejecutada)
9. ANEXOS
 - 9.1. Factura.
 - 9.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
 - 9.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 9.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
 - 9.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 9.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 9.7. Copia de seguros del personal y vehículos utilizado para transporte de personal y herramientas.
 - 9.8. Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.

Nombre y Firma del Ing. Residente.

Nota: Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el Ing. Residente. Este documento debe ser presentado formalmente al Inspector o Supervisor y contar con su correspondiente conformidad.

El Informe Final y/o Liquidación del Servicio se presentará en forma física, un (01) original y tres (3) copias, y en versión magnética, el escaneado con las firmas pertinentes, además de todo el informe en editable.

La Entidad dentro de los tres (3) días útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar al contenido del informe Final, y de encontrarse incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso, que el informe presentado sea declarado incompleto, El Contratista deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha de entrega del informe completo; el cual, estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.

La Entidad revisará el informe presentado a la recepción completa del mismo, en caso de existir observaciones, se le otorgará al Contratista un plazo máximo de cinco (5) días de haber efectuado la correspondiente notificación.

El informe subsanado debe ser presentado por el Contratista y deberá contar con la conformidad del Supervisor, quien lo remitirá a la Entidad dentro del plazo indicado por el área usuaria. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el ítem. Penalidades de los presentes términos de referencia.



ALBERTO CAVARREY BARRAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Mano a Mano el Camino

7. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CONSERVACIÓN RUTINARIA

Unidad de Medida: Kilómetro - Año (5 meses)	
Alcance:	<p>Esta "Conservación Rutinaria" se desarrollará en todo el tramo señalado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El CONTRATISTA CONSERVADOR deberá realizar las actividades de conservación rutinaria que aseguren el cumplimiento del nivel de servicio. - El objeto de la Conservación Rutinaria es impedir el agravamiento de los defectos existentes. - El CONTRATISTA CONSERVADOR deberá realizar las actividades de conservación rutinaria desde el inicio del servicio, hasta la culminación del Plazo del Servicio, que permitan mantener el estándar de los niveles de servicio exigido en el presente documento. - Las actividades indicadas en el cuadro siguiente son referenciales; no obstante, atendiendo a que el presente contrato será controlado por indicadores de niveles de servicio, (no por ejecución ni avance de metros de las actividades), el CONTRATISTA CONSERVADOR evaluará y ejecutará todas las actividades que se requieran y cuantas veces sean necesarias con la finalidad de cumplir con el nivel de servicio exigido y al costo ofertado. - Estas actividades de conservación rutinaria deben ser ejecutadas de acuerdo a los documentos indicados en el numeral 2.
Medición del Nivel de servicio:	<ul style="list-style-type: none"> - El nivel de servicio será medido todos los meses (evaluaciones programadas y no programadas). - La medición de los Niveles del Servicio se efectuarán según lo indicado en el Cuadro Niveles de Servicio, del presente capítulo de los Términos de Referencia.

Trabajos comprendidos / Base de cálculo del Valor Referencial por periodo de duración de Servicio:

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chágual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

CARGAS DE SERVICIO			
Codigo	Descripción	UNIDAD	METRADO
2.00	CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES		
2.01	Limpieza de Calzada y Bermas	km	9.03
2.02	Limpieza de Derrumbes y Huaicos Menores	m3	18.06
3.00	CONSERVACION DE CALZADA		
3.01	Roca Manual	m2	10158.75
4.00	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
4.01	Limpieza de Cuentas	ml	6772.50
4.02	Limpieza de Alcantarillas	und	6.77
5.00	CONSERVACION DE SEÑALES		
5.01	Conservación de Señales	und	55.86



KEVIN ALBERTO CHAVRY TABANAL
 Ingeniero Civil
 Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Administración de la Infraestructura

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
Codigo	Descripción	UNIDAD	METRADO
1.00	PRELIMINARES		
1.01	Movilización y Desmovilización	glb	1.00
1.02	Mantenimiento de Tránsito Temporal y Seguridad Vial	glb	1.00
1.03	Cartel de Indentificación del Servicio	und	1.00
6.00	MANO DE OBRA		
6.01	Mano de obra calificada	und	1.00

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".

CARGAS DE SERVICIO			
Codigo	Descripción	Unidad	CANTIDAD
4.00	Limpieza de Calzada y Bermas	km	5.36
5.00	Limpieza de Derrumbes y Huaicos Menores	m3	32.13
6.00	Roce Manual	m2	16,065.00
7.00	Bacheo en Afirmado	m3	3,855.60
8.00	Limpieza de Cunetas	ml	12,852.00
9.00	Limpieza de Alcantarillas	und	10.71
10.00	Limpieza de Pontones	und	2.68
11.00	Conservación de Señales	und	16.07

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
Codigo	Descripción	Unidad	METRADO
1.00	Movilización y Desmovilización	glb	1.00
2.00	Mantenimiento de Tránsito Temporal y Seguridad	glb	1.00
3.00	Cartel de Identificación del Servicio	und	1.00

8. NIVELES DE SERVICIO

Variable	Indicador	Forma de Medición	Tolerancia
Plataforma y Taludes	Limpieza de Calzada y Bermas	Visual	Siempre limpia libre de materiales finos (tipo suelo o granular, granos u otros) u obstáculos (materiales de derrumbes, vegetación caída, restos de accidentes, animales muertos, basura, etc.) que afecten la seguridad del tránsito o el escurrimiento de las aguas superficiales.
Calzada en Afirmado	Deformación	Visual	5% máximo de área con deformaciones mayores 50mm
	Erosión	Visual	10% máximo de área con erosión mayor 50mm
	Baches	Visual	0% máximo de área con baches
	Encalaminado	Visual	10% máximo de área con encalaminado
Obras de arte y Drenaje	Lodazal y Cruce de Agua	Visual	5% máximo de área lodazal y Cruce de Agua
	Limpieza de Alcantarillas, Cunetas y	Visual	Siempre limpia libre de vegetación, sedimentación, colmataciones u otros elementos que obstaculicen o alteren el libre escurrimiento de las aguas

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATATE, REGIÓN LA LIBERTAD.



KEVIN ALBERTO CHAVEZ RAMAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

	Badenes		superficiales, incluyendo los cauces de ingreso y salida.
Señalización	Limpieza Vertical	Visual	Limpias y sin vegetación en su entorno que impida la visibilidad.
	Demarcación Horizontal	Regia	Limpias, con ancho de líneas mínimo en demarcación de eje y borde conforme lo indicado en la plantilla de mediciones correspondiente y sin desviaciones (zigzagado)
		Retroreflectómetro horizontal (ángulo de observación de 1,05° y ángulo de entrada de 88,76°)	Retroreflectancia inicial mínima: Blanco: 230 mcd/lux/m ² Amarillo : 175 mcd/lux/m ² Retroreflectancia para repintado: Blanco: 80 mcd/lux/m ² Amarillo : 80 mcd/lux/m ² (Equipo proporcionado por el CONTRATISTA CONSERVADOR)

Nota: El CONTRATISTA CONSERVADOR, debe realizar la conservación de todos los elementos existente de la vía.

9. EVALUACIONES DE LA CONSERVACIÓN RUTINARIA POR NIVELES DE SERVICIO (Por cada ítem)

Para asegurar que los indicadores de niveles de servicio se encuentren siempre dentro de los parámetros fijados en los Términos de Referencia, es necesario que la Supervisión se realice en forma permanente, en toda la extensión del tramo a mantener y durante toda la vigencia del Contrato.

Entre otras, la Supervisión y/o coordinación realizarán evaluaciones programadas, no programadas y una al finalizar el servicio; en éstas, la Supervisión deberá evaluar el cumplimiento de los parámetros de los indicadores de niveles de servicio prestado, identificando los incumplimientos existentes, según las formas de medición que se describen a continuación:

9.1. EVALUACIONES NO PROGRAMADAS

Independientemente de la responsabilidad de la Supervisión, de verificar el estado de la carretera, el CONTRATISTA dentro del marco de la Gestión Vial que realiza en el tramo, deberá realizar permanentemente sus evaluaciones de niveles de servicio, realizando el seguimiento a la progresión del deterioro de la vía, en todo el tramo a mantener, con la finalidad de planificar, gestionar y ejecutar las acciones para la prevención y/o atención inmediata de los defectos, de tal manera que el estado de la vía se encuentre dentro de los parámetros de los niveles de servicio exigidos en los presentes Términos de Referencia en todo momento, sin esperar indicaciones de la ENTIDAD.

Dentro de este contexto, la Supervisión verificará que el servicio contratado se preste con continuidad, así como, observar condiciones o prácticas de trabajo

KEVIN ALBERTO CHAVARRY PALMAY
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 2240944





SUB GERENCIA DE CAMINOS

2023-06-20 10:45 AM

Inseguras para los usuarios de la vía o los trabajadores, o intervenciones inconvenientes para la correcta gestión y conservación de la carretera (inadecuadas prácticas constructivas), pudiendo notificar al CONTRATISTA para que se corrijan los trabajos de acuerdo a las especificaciones indicadas en el marco normativo que corresponda, y dentro de los parámetros de los indicadores de los niveles de servicio de los presentes Términos de Referencia. De no efectuar las correcciones indicadas, se considerará como no subsanado el defecto, aplicando las penalidades correspondientes.

La Supervisión realizará como mínimo dos (02) evaluaciones no programadas durante el mes, cada una de ellas en toda la longitud del tramo a mantener. Asimismo, realizará otras evaluaciones no programadas, en cualquier sector que considere, de forma permanente, a fin de verificar el cumplimiento de los niveles de servicio por parte del CONTRATISTA.

El incumplimiento del nivel de servicio o deficiencia específica advertida en cada evaluación de nivel de servicio no programada da lugar a la emisión de un Informe por Defectos No Admitidos por cada tramo evaluado.

En la emisión del Informe por Defectos No Admitidos, el Supervisor señalará los defectos más saltantes que encuentre por cada indicador, que podrá ser acompañado de vistas fotográficas georreferenciadas.

El CONTRATISTA tiene la obligación de subsanar los defectos de acuerdo a los indicadores señalados en el Informe por Defectos no Admitidos, así como los demás defectos no señalados y/o los defectos que se generen durante el transcurso del plazo de la subsanación y/o reparación para los indicadores señalados en el Informe.

Cuando las circunstancias lo ameriten, la ENTIDAD podrá citar al CONTRATISTA al sitio de los defectos y/o deterioros con la finalidad de evaluar su gravedad y/o los métodos de reparación, debiendo el CONTRATISTA seguir las indicaciones de la ENTIDAD.

El CONTRATISTA remitirá a la ENTIDAD dentro del plazo correspondiente, un comunicado cuando solucione todos los defectos y/o deterioros por indicador. Los comunicados contendrán: un número correlativo de comunicado, la fecha, la ubicación del deterioro, la identificación de deterioro, el número de Informe por Defectos no Admitidos, el cálculo del eventual atraso en solucionar el deterioro (fecha de vencimiento, fecha de reparado, atraso) y el nombre del archivo del registro fotográfico georreferenciado de ser el caso, del deterioro solucionado.




ROBERTO ALBERTO CHAVARRÍA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Alcaldía Municipal de Pataz

El CONTRATISTA documentará la subsanación de los defectos con fotografías fechadas y georreferenciadas de ser el caso por cada ítem.

Para el cálculo de la demora en solucionar el deterioro se considerará como fecha de reparación la correspondiente a la fecha de recepción del correo electrónico y/o comunicado que implemente el CONTRATANTE, independientemente de cuál fuese la fecha efectiva de la reparación y en la medida que la Supervisión y/o coordinación, al realizar la comprobación, verifique que el deterioro ha sido solucionado satisfactoriamente.

La Supervisión verificando su cumplimiento, emitirá la Conformidad al Informe por Defectos no Admitidos, caso contrario se procederá a calcular la penalidad correspondiente por cada indicador en donde no se haya subsanado los defectos. Asimismo, no se considerará subsanado el defecto si no se ha seguido las especificaciones para el proceso constructivo según la normatividad del presente documento.

Los defectos no subsanados en el plazo otorgado darán lugar a la aplicación de una penalidad diaria de acuerdo a lo indicado en el ítem. Otras Penalidades, El cómputo del plazo para aplicar la penalidad será a partir de la Fecha de Vencimiento indicada en el Informe por Defectos no Admitidos, hasta la fecha de comunicación de la subsanación del defecto, siempre que ésta sea satisfactoria, calculado en días calendarios.

Los plazos para la subsanación de defectos por indicador son los siguientes:

TOLERANCIA PARA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN CARRETERAS
AFIRMADAS

Variable	Indicador	Plazo (días calendario)	Porcentaje de Penalidad (%)
Plataforma y Taludes	Limpieza de Calzada y Bermas	2	2.5
Calzada en Afirmado	Erosión, Baches, lodazal y cruce de agua	2	9
	Deformación, Encalaminado	5	7.5
Obras de arte y Drenaje	Limpieza de cunetas	3	2.5
	Limpieza de Badenes	1	2.5
	Limpieza de Alcantarillas	3	3.0
Señalización	Vertical	7	4.0
	Postes Kilométricos	4	2.5



KEVIN ALBERTO CAVALIERE RAMAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

W213/Proad/Grll/Blanco/2023/1/001

9.2. EVALUACIONES PROGRAMADAS

El Supervisor realizará una evaluación mensual de los tramos del Corredor Vial contratados, tomando como parámetro de evaluación los niveles de servicio definidos en los Términos de Referencia, efectuándose la evaluación en los últimos 5 días hábiles de cada mes, en toda la longitud del corredor vial de acuerdo al "Procedimiento para el cálculo del porcentaje de incumplimiento de los niveles de servicio".

Se comunicará al CONTRATISTA CONSERVADOR la fecha para la evaluación, en donde ambas partes acudirán y luego de la evaluación firmarán la planilla en señal de conformidad.

Las planillas de evaluación se ajustarán a los modelos indicados en cada tramo del presente documento, conteniendo el número correlativo de planilla, la fecha, el porcentaje de incumplimiento obtenido, y las eventuales observaciones que pudieran realizar las partes; adjuntándose el registro fotográfico de los defectos.

La ausencia del Representante Legal o Común y/o Residente del CONTRATISTA CONSERVADOR no invalidan el resultado de la evaluación realizada.

El objetivo de estas evaluaciones es la verificación del cumplimiento de los niveles de servicio e identificación de defectos localizados, con la finalidad de asegurar que el servicio contratado se encuentre dentro de los parámetros establecidos; los incumplimientos de los niveles de servicio acarrearán penalidades, que se aplicarán a los pagos que se llevan a cabo por los servicios prestados por el CONTRATISTA.

Los incumplimientos de los niveles de servicio darán a lugar a las correspondientes Informes por Defectos no Admitidos para su atención en los plazos indicados en el presente documento.

Planilla para el Cálculo del nivel de servicio

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

Variable	Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Numero de fallas (1) (km)	Factor de Peso (2)	Porcentaje de incumplimiento (3)=(1)x(2)/10
Plataforma	Calzada y Bermas			x				x				2	40	



KIVIN ALBERTO CHAVARRA ZABALA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Calzada en Afirmado	Deformación																10	
	Erosión																10	
	Baches																10	
	Encalaminado																10	
Limpieza de Obras de arte y Drenaje	Alcantarillas Y Cunetas																10	
	Vertical																10	
Total																	100	Σ

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".

Variable	Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Numero de fallas (1) (km)	Factor de Peso (2)	Porcentaje de incumplimiento (3)=(1)x(2)/10
Plataforma	Calzada y Bermanas			x				x				2	40	
Calzada en Afirmado	Deformación												10	
	Erosión												10	
	Baches												10	
	Encalaminado												10	
Limpieza de Obras de arte y Drenaje	Alcantarillas Y Cunetas												10	
	Vertical												10	
Total													100	Σ

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE INCUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO:

- Se dividirá cada uno de los tramos en sectores de 10 Km., y se realizará la evaluación utilizando las "Planillas para el cálculo del nivel de servicio", una por cada 10 Km.
- La evaluación se hará cada 10 Km., tomándose como muestra un kilómetro al azar o en sus defectos el que realice la Supervisión, el cual se subdividirá en segmentos de 100 m cada uno.
- El Supervisor evaluará las variables en cada uno de los segmentos de 100 m. de acuerdo a los indicadores y tolerancias preestablecidas, procediendo a colocar un aspa (X) en los lugares donde se incumple los niveles de servicio.
- Todas las aspas (X) se suman en la columna (1), luego se multiplican por el Factor de Peso de la columna (2), y se dividen entre 10, siendo ese el porcentaje en cada variable (columna 3).





SUB GERENCIA DE CAMINOS

Proceso de Selección Pública 027-2023-GRLL-GRCO

- El porcentaje total del incumplimiento de cada planilla será la sumatoria de los incumplimientos de cada variable.
- Para calcular el Nivel de Servicio del Tramo (NST) alcanzado por el CONTRATISTA CONSERVADOR, se procederá a realizar la sumatoria de todas planillas de incumplimiento del tramo dividiéndose entre el número de planillas, de manera de calcular el promedio. Este valor se restará al 100%, es decir:

Nivel de Servicio del Tramo = $100\% - (\% \text{promedio de incumplimientos de niveles de servicio en el tramo})$.

10. PERFIL DE SERVICIO

10.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **2 veces el valor de la contratación**, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los **ocho (08)** 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.

Acreditación del Postor:

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante:

- 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.
- El proveedor deberá presentar su RNP, asimismo, deberá contar con inscripción vigente como SERVICIOS.
- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los

KEVIN ALBERTO CHAVERRY RABANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 274044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

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.

Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, para el caso de consorcios se indica lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [02 DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [15% DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [60% DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Subcontratación

De acuerdo con lo señalado en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley, se precisa que el Consultor no podrá sub contratar.

10.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (Por cada ítem).

10.2.1. ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

PERFIL DEL RESIDENTE DEL SERVICIO:

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
UN (01) RESIDENTE DEL SERVICIO	Ingeniero Civil	Un (01) año de experiencia como Residente y/o Jefe de Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Residente de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Campo y/o Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Jefe Supervisor y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión; de obras o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

ALVIN ALBERTO CHAVARRÍA TALAMÁ
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



10.2.2. ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".



SUB GERENCIA DE CAMINOS

• **PERFIL DEL RESIDENTE DEL SERVICIO:**

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
UN (01) RESIDENTE DEL SERVICIO	Ingeniero Civil	Un (01) año de experiencia como Residente y/o Jefe de Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Residente de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Campo y/o Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Jefe Supervisor y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión; de obras o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

Acreditación del Personal:

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras condiferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

La experiencia del personal requerido 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.

Nota:

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA RABANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

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

10.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO (Por cada ítem)

- 01 Camioneta 4x4 Pick Up.
- 01 Camión Volquete de 10 m3.
- 01 Camión Volquete de 15 m3.
- 01 Cargador Frontal de 100-115 hp.

Acreditación del Equipo Mínimo:

La disponibilidad del equipo mínimo será acreditada con aquellos documentos que sustentan la propiedad de los equipos, la posesión, el compromiso de compraventa o compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La antigüedad máxima de los equipos deberá ser no mayor a 10 años a la fecha de presentación de propuestas.

10.4. DEFINICIÓN DE SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES:

Se considerarán servicios o servicios iguales y/o similares: la ejecución de servicios o servicios de construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento periódico y/o rutinario y/o conservación vial como contrato por "niveles de servicios", o la combinación de los términos anteriores; de vías nacionales, vías departamentales o regionales, vías vecinales y/o trochas carrozables de INFRAESTRUCTURA VIAL considerada como CARRETERAS y/o VIAS URBANAS.


KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA RÍOS
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.



SUB GERENCIA DE CAMINOS

REGION LA LIBERTAD

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO¹

N°	ITEM	PLAZO EJECUCIÓN (dc)
1.0	ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".	150
2.0	ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".	150

13. REAJUSTES

De acuerdo con lo indicado en el Informe al cual se adjunta los presentes Términos de Referencia, no se considerará Reajuste.

14. FORMA DE PAGO

14.1. UNIDAD DE PAGO

La unidad de medida para el pago es el "Kilómetro-Plazo de duración del Servicio". El pago de la Conservación Rutinaria será de acuerdo con los precios unitarios ofertados por Km- Plazo de duración del Servicio (05 meses por cada ítem), y la longitud donde efectivamente se prestó el servicio.

Este pago representa la contraprestación completa al CONTRATISTA CONSERVADOR por la prestación del servicio de gestión y conservación rutinaria por niveles de servicio que incluye las actividades necesarias para mantener y/o sostener los niveles de servicio que se describen en los presentes Términos de Referencia y en otras partes del contrato.

Este pago será afectado por las multas y penalidades por incumplimientos de los niveles de servicio, de ser el caso, según lo indicado en el numeral de Penalidades.

14.2. PAGO MENSUAL

El pago mensual de la conservación del tramo será en función al Nivel del Servicio del Tramo (NST) alcanzado, utilizando la siguiente fórmula:

Pago Mensual del tramo = Monto ofertado en el tramo por Mes x NST

¹ En concordancia con lo establecido en el numeral 6.1 de los presentes Términos de Referencia.



SUB GERENCIA DE CAMINOS

La suma de la diferencia entre el Monto Ofertado de cada tramo menos el Pago Mensual de cada Tramo, originará un Descuento Total por Incumplimiento de Niveles de Servicio, el mismo que será descontado de la Valorización del Servicio de Conservación Rutinaria del mes en que se efectúa la evaluación.

En caso el Nivel de Servicio del Tramo (NST) sea menor a 95% se aplicará una penalidad por deficiencia en el cumplimiento de Niveles de Servicio, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad x Def. NS} = 30\% \text{ UIT x Long. del tramo x } (100\% - \text{NST})$$

El Nivel de Servicio del Contrato (NSC) alcanzado durante el mes se determinará de acuerdo al nivel de servicio de cada tramo afectado por la longitud de cada uno de ellos, así tendremos:

$$\text{NSC} = \frac{\text{NST1} \times \text{L1} + \text{NST2} \times \text{L2} + \text{NST3} \times \text{L3}}{\text{L1} + \text{L2} + \text{L3}}$$

En el Informe Mensual se deberá indicar el Nivel del Servicio del Contrato que alcanzó el CONTRATISTA CONSERVADOR durante el mes, que servirá de manera referencial como un indicador resumen de la gestión realizada y el nivel de servicio alcanzado.

Se precisa que la última valorización del servicio deberá contener todos los conceptos económicos y financieros aplicables del contrato, toda vez que será el último pago que se realice al CONTRATISTA CONSERVADOR.

Asimismo, en el Informe Final se deberá registrar el Nivel de Servicio del Contrato alcanzado por el CONTRATISTA CONSERVADOR durante el plazo del servicio, calculado como el promedio de todos los Niveles de Servicio del Contrato alcanzados en cada mes.

Además:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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


KEVIN ALBERTO CHUA REYNA
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 274014





SUB GERENCIA DE CAMINOS

Vol. I - 11 de septiembre del 2023

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Informe Mensual de Actividades del Contratista aprobado por el Supervisor.

Los pagos se efectuarán previa conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de la Libertad, en Calle Los Brillantes N° 650 - Urb. Santa Inés, Trujillo, Trujillo, La Libertad.

15. PENALIDADES (para cada ítem)

15.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - B.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.


KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA MARAÑÓN
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044



15.2. OTRAS PENALIDADES (para cada ítem)


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,



SUB GERENCIA DE CAMINOS

Transparencia y Acceso a la Información

o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Se considera como otras penalidades a las siguientes:

ITEM	CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
1.	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
2	No presentar oportunamente los Informes por Defectos no Admitidos, Informes Mensuales, Informe Final, y/o no subsanar las observaciones efectuadas por el supervisor y/o inspector dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
3	Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
4	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
5	En caso no se implementen los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
6	Ausencia del Ing. Residente del servicio	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
7	No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
8	No presentar en los informes fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
9	No utilizar movilidad adecuada para transporte de personal (trabajadores) y herramientas	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.
10	Por incumplimiento del Nivel de Servicio (Resultado del nivel de servicio)	<p>- El incumplimiento de los niveles de servicio es aquella diferencia resultante de contrastar los estándares exigidos en el contrato para cada momento y tramo específico, con el resultado de dicha medición.</p> <p>- Para tal fin se aplican las planillas contenidas en el Capítulo 8 de los presentes Términos de Referencia y los procedimientos descritos en el numeral 8.2.</p> <p>- Como consecuencia de esa medición se obtiene el Nivel del Servicio del Tramo alcanzado en el mes en razón de los incumplimientos detectados, así mismo, da lugar a la aplicación de una penalidad de acuerdo a la metodología indicada en el numeral 9.2 "Penalidad x Def. NS", de modo que el pago que efectúa el CONTRATANTE en cada oportunidad corresponda al nivel de servicio que presenta la carretera al momento de hacerse el control programado.</p>	 Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor.

PEIN ALBERTO CHAVEZ TABANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044

1

A


KEVIN ALBERTO CHAVARRY ZAMAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044

-



SUB GERENCIA DE CAMINOS

- e. El verificador evaluará el descargo del Contratista, emitiendo informe donde se advierta la procedencia o improcedencia de la aplicación de la penalidad.
- f. El resultado se notificará al Contratista, quien de no estar conforme podrá activar la cláusula de Solución de controversias.
- g. De no presentar el Contratista el descargo en el plazo otorgado se procederá a la aplicación de la penalidad.

De ser procedente, mediante informe de la Sub Gerencia de Caminos en calidad de área usuaria, se hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Contrataciones para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual, será efectiva en el pago siguiente, o de la liquidación del contrato, o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por el Contratista.

16. SEGUROS

El contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT.

17. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN

La declaración y garantía del contratista de 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.

La obligación del contratista de 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.

El compromiso del contratista de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

KEVIN ALBERTO CHIVARRY TABANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044





SUB GERENCIA DE CAMINOS

"Afirma la unidad, la paz y el desarrollo"

18. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El Valor Referencial para la Contratación del Servicio: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD, incluido los impuestos de ley, es de S/ 341,729.59 (Trecientos Cuarenta y Un Mil Setecientos Veintinueve con 59/100 soles), a mayo del 2023; según el detalle en los siguientes ítems:

N°	ÍTEM	MONTO
1.0	ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".	S/ 156,363.00
2.0	ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-130, La Alborada (KM: 19+800) - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".	S/ 185,366.59
TOTAL		S/ 341,729.59

19. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO




KEVIN ALBERTO CHAVARRÍA RABANAL
Ingeniero Civil
Reg. CIP N° 224044

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES EN LA PROVINCIA DE PATAZ, REGIÓN LA LIBERTAD.

ITEM 1: "Mantenimiento Rutinario de la carretera Ruta LI-125, Emp. PE-10 C (Chagual)- Alto Blanco - Pataz (KM: 21+500)".

Codigo	Actividad de conservación vial DESCRIPCION	ANUAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
1.00	PRELIMINARES						
1.01	Movilización y Desmovilización						
1.02	Mantenimiento de Tránsito Tempora y Seguridad Vial						
1.03	Cartel de Indeteificación del Servicio						
2.00	CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES						
2.01	Limpieza de Calzada y Bermas						
2.02	Limpieza de Derrumbes y Hualcos Menores						
3.00	CONSERVACION DE CALZADA						
3.01	Roce Manual						
4.00	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL						
4.01	Limpieza de Cuentas						
4.02	Limpieza de Alcantarillas						
5.00	CONSERVACION DE SEÑALES						
5.01	Conservación de Señales						
6.00	MANO DE OBRA						
6.01	Mano de obra calificada						
	SUB TOTAL DE INVERSION						
	HERRAMIENTAS MANUALES						
	TOTAL COSTO DIRECTO						
	GASTOS GENERALES						
	UTILIDAD						
	TOTAL SIN IGV						
	IGV						



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM 2: "Mantenimiento Rutinario de la carrete (Alto Marco, SM-110 a Tocache) (KM: 45+300)".

Actividad de Conservación Vial						
Código	Descripción	Anual	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4
1.00	Movilización y Desmovilización					
2.00	Mantenimiento de Tránsito Temporal y Seguridad Vial					
3.00	Cartel de Identificación del Servicio					
4.00	Limpieza de Calzada y Bermas					
5.00	Limpieza de Derrumbes y Huaicos Menores					
6.00	Roca Manual					
7.00	Bacheo en Afirmado					
7.10	Riego					
7.20	Material Granular de Cantera					
7.2.1	Carguio					
7.2.2	Transporte					
7.2.3	Extracción					
8.00	Limpieza de Cunetas					
9.00	Limpieza de Alcantarillas					
10.00	Limpieza de Pontones					
11.00	Conservación de Señales					
SUB TOTAL INVERSIÓN						
Herramientas Manuales						
Total Costo Directo						
GASTOS GENERALES						
UTILIDAD						
TOTAL SIN IGV						
IGV						
Total Presupuesto =						



SUB GERENCIA DE CAMINOS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

20. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, se regulan conforme a lo establecido a la Ley de Contrataciones con el Estado y Reglamento. Y lo prescrito en el Decreto Legislativo N° 1553, según corresponda.

20.1. 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.

20.2. GARANTÍA POR ADELANTOS

La entidad no otorgará garantía por adelantos.

21. CONTRATACIÓN

La contratación será por PAQUETE.


KEVIN ALBERTO CHAHUA RY KABANAI
Ingeniero Civil
RcR. CIP N° 224044



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 camioneta 4x4 Pick Up.• 01 camión Volquete de 10 m3.• 01 camión Volquete de 15 m3.• 01 cargador frontal de 100-115 hp. <p>La antigüedad máxima de los equipos deberá ser no mayor a 10 años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>UN (01) RESIDENTE DEL SERVICIO</u></p> <p>Profesional Ingeniero Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

UN (01) RESIDENTE DEL SERVICIO

Un (01) año de experiencia como Residente y/o Jefe de Residente y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Residente de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o Supervisor de Campo y/o Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Ingeniero Jefe Supervisor y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión; de obras o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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/ 681, 810.40 (Seiscientos ochenta y un mil ochocientos diez con 40/100 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/ 85,226.30 (Ochenta y cinco mil doscientos veintiséis con 30/100 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: **Ejecución de servicios o servicios de construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento periódico y/o rutinario y/o conservación vial como contrato por "niveles de servicios", o la combinación de los términos anteriores; de vías nacionales, vías departamentales o regionales, vías vecinales y/o trochas carrozables de INFRAESTRUCTURA VIAL considerada como CARRETERAS y/o VIAS URBANAS**

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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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".

- *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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRLL-GRCO** para la contratación, 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 la

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende xxxxxxxxxxxxxxxx soles, 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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PERIODICOS, 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

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

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 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 ciento cincuenta (150), el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de

Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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 la Sub Gerencia de Caminos. 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 cumple 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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: Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo.

¹⁷ 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).

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: XXXXXXXXXX

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

1

2

3

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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 N° 027-2023-GRL-GRCO I CONVOCATORIA**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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.

El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRLL-GRCO I CONVOCATORIA
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-GRL-GRCO I 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 N° 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 N° 027-2023-GRL-GRCO I 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.