

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de los bases.
2	[ABQ] / [.....]	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 o 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 o 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 o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminados una vez culminado 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 Cursivo: 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 los dos primeros títulos de las Secciones General y Específico 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto.

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrado 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 sombreado.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificado ni eliminado en la Sección General. En el caso de la Sección Específico debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-OEC/MP-C

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS
VECINALES NO PAVIMENTADO, UBICADO EN
EL/LOS DISTRITO(S) DE SAN BUENAVENTURA Y
CANTA, PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO
DE LIMA**



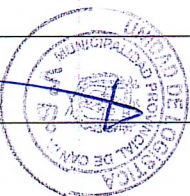
DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP 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.



CAPITULO 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 electrónico¹ 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 registrará su registro, quedando a disposición 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 formulan sobre el particular se tienen como no presentadas.

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SECCIÓN GENERAL

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 objeto de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absoluto en el referido pliego, sin perjuicio del diseño 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, formales o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 pago de la imagen de una firma o viso. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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 presenten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los quinientos mil Soles (S/ 200,000.00), la solicitud del actor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o en las provincias colindantes, según o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RREG- Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

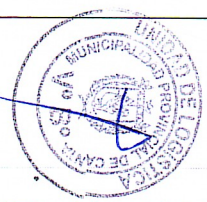
Importante

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 factura y/o lista de ajustes; (ii) la captura y almacenamiento de imágenes; e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación durante en el ex-parte, 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, 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 items, 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 192 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 establecido en los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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 no contravengan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Atención

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 asigne 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/clasificadores-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 149 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-informatico-relacion-de-empresas-que-se-encontran-incluidas-a-emiti-garantias.html>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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



3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pagos íntegros 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 173 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

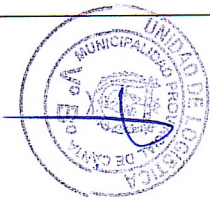
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 SECCION LA ENTIDAD DEBERA COMPLETAR LA INFORMACION EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA
RUC N° : 20170855141
Domicilio legal : JR. INDEPENDENCIA N° 308 (Plaza de armas) – Canta – Lima –
Lima.
Teléfono: : 01 – 483-0613

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECIALES NO PAVIMENTADO, UBICADO EN ELLOS DISTRITOS) DE SAN BUENAVENTURA Y CANTA, PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO DE LIMA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 – A.S. 001-2025-OECMPC, el 17 de febrero del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

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 Doscientos Cuarenta y Cinco (245) días Calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) las cuales se pagará en Caja de la Entidad en JR. INDEPENDENCIA N° 308 (Plaza de armas) – Canta – Lima – Lima.

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225 Ley contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, con Decreto Supremo N° 217-2019-EF Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley 27806 Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Disposiciones Aplicables SEACE directiva N° 003-2020-OSCE/CD.
- Directiva del Plan Anual Contrataciones Directiva N° 002-2019-OSCE/CD.

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



CAPITULO 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 eliminarios y sus organismos públicos programas o proyectos adicionales haya dispuesto el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición no podrá formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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° 1444, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interacción con los sistemas de información pública y 3 del Decreto Legislativo. En esta materia, la Entidad es usuario de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que el servicio web sea proveedor activo en el Catálogo de Servicios de Interoperabilidad no podrá solicitar a los administrados de manera directa y/o indirecta información de carácter confidencial.



- 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)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

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 ecódigos. Documentos para la admisión de la oferta: "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

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.

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en

N° de Cuenta

[.....]

Banco

[.....]

N° CCI⁷

[.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

El postor ganador de la buena pro, en cumplimiento del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de otorgar la buena pro a las administraciones o instituciones interbancarias que otorguen servicios financieros mediante la intermediación de la que se refieren los artículos 1 y 2 del Decreto Legislativo. En esta medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIIE y siempre que el servicio web sea únicamente usado en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponden a dichos documentos previstos en los literales a) y b).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios de comunicación⁹.
- Estructura de costos¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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 aceptados 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 obligar como garantía de fiel cumplimiento al diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es relevante por porción 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 RENATPE, 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, la cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.tribuna.gov.pe/servicios-an-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el RENATPE.

- 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 items, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma 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 emitido 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística Servicios Generales y Control Patrimonial, situ. JR. INDEPENDENCIA N° 308 (Plaza de armas) – Canta – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

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

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad otorgará dos (02) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la prestación del servicio a favor del contratista en Pago Mensual para la Fase I, II y III en función al avance mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe de Avance Mensual por parte del contratista, previa aprobación del inspector o supervisor y ante el Gobierno Local o IVP y que se resuman en:

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

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por el personal designado por el Gobierno Local o el jefe de Operaciones del IVP de la Municipalidad Provincial de Canta, y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- Certificado de Transferibilidad otorgado por la Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).

Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

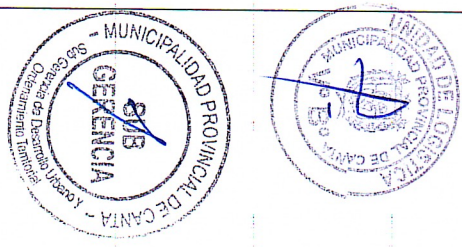
FASE	PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE I:	Entrega del Plan de Trabajo	Aprobación del Plan de Trabajo	Se pagará mensualmente de acuerdo al avance mensual ejecutado.
FASE II:	Entrega de Informes mensuales e Informe Final de la ejecución del servicio de Mantenimiento.	Conformidad de los Informes mensuales e Informe Final de la ejecución del Mantenimiento.	

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Entrega de Informes Mensuales del servicio de Mantenimiento Rutinario.	conformidad de los informes mensuales del Mantenimiento Rutinario.	
Inventario de Condición Vial	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	
TOTAL		100% del monto del Contrato Original

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES E LA ENTIDAD, sito en J. INDEPENDENCIA N° 308 (FRENTE A LA PLAZA E ARMAS) CANTA – CANTA – LIMA.



CAPITULO 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

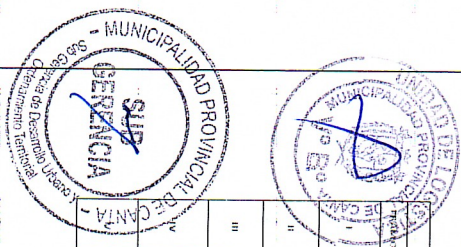


Acto De la preparación Y Consolidación De la Economía Peruana

**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS
VECINALES NO PAVIMENTADO, UBICADO EN EL/LOS
DISTRITO(S) DE SAN BUENAVENTURA Y CANTA,
PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO DE LIMA:**

ITEM	DESCRIPCION
I	Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. 20 A (Pte. Ayacucho) - San Buenaventura (Km 00+000-045-05+480 00), San Buenaventura (Km 06+110-00) - Machupichu lincho (07+080-00) de 6-650 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.
II	Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. 110000 - Emp. 100000 (00+000-00) - Km 00+000 - Km 00+000, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.
III	Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. 111 - Ruinas de Cantamara (1000+000-00) - Km 00+000 de 1.150 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.
IV	Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. 20A, Parícuta (Km 00+000-00) - Km 00+000 (Km 02+800-00) - Cántica (Km 10+700), Parícuta (Km 11+470-00) - Emp. 111 (Km 12+400) de 16-570 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.
V	Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. 21 A (Vallabona) - Km 00+000 - Km 00+000 - San Francisco (Km 00+000-00) - Km 13+110-00 de 12-680 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS



CANTA – LIMA
ENERO-2025

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincant@gmail.com



1. INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Los términos Referencia que se piden, la materia resumida, por orden del Estado de la Federación de la Gaceta de Mantenimiento GEM y las Directivos y encargados complementarios, actividades en PROYECTOS DESARROLLANDO y el IMTC, las cuales se adjuntan en los términos de referencia y consta de:

1. **EDUCATIVA, TECNICA**, que incorpora los planes de Educación, las Planas de Capacitación y los Planes de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto a planificación del mantenimiento como la medida de los cambios de trabajo, mejoramientos y productividad alcanzados en el mantenimiento. Así mismo, permite prever y reducir a posibilidades de ocurrencia de eventuales problemas en la administración de contratos, estimando ellos niveles de calidad en el trabajo.

2. **La delimitación de la Tipología**, descrita en el Estado de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEM, que describe el proceso técnico de estudio de los camiones vehiculares para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de sofisticación.

Para los procesos de consultoría del servicio de mantenimiento mínimo de cada camión, se incluye la Tercera del mismo y al final de cada libro de Valor Referencia, para un período determinado.

Directivos de Mantenimiento Educativo, profesional y P.D.

1. **Directivo N° 007-219-MTC-21** Directivo para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de recursos para el fortalecimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

2. **Directivo N° 001-2322-MTC-21** Directivo para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de recursos para el fortalecimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, aprobado con Resolución Ministerial N° 661-2022-MTC-21.

3. **Para el Mantenimiento Rutinario en Caminos vecinales y Rurales** por parte de los Gobiernos Locales de la Varada de Carreteras de Mantenimiento y Correo vial.



Ante De La Procuraduría y Consolidación De La Economía Peruana¹
2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADO UBICADO EN ELLOS DISTRITOS/OS DE SAN BUENAVENTURA LACHAGUI Y CANTA, PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO DE LIMA."

TRAMO I

"Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavedo (Tramo Emp. PE-201 A (Pta. Ayacucho) - San Buenaventura (KM 00+00) a KM 05+00.00) San Buenaventura (KM 00+00) - Machupichu (Km 07+00.00) de 6.450 Km. ubicado En el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima."

TRAMO II

"Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavedo (Tramo Emp. LM698 - Emp. LM-699 (Challillo) (KM 00+000.00 - KM 03+924.15) de 3.924 Km. Ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima."

TRAMO III

"Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavedo (Tramo Emp. TLT11 - Puente de Camanaca (KM00+000.00 - KM 00+150.00) de 5.30 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima."

TRAMO IV

"Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavedo (Tramo Emp. PE-20A Palmarica (KM 00+000.00 KM 02+260.00), San Marcos (KM 02+260.00) - Cántua (KM 04+670), Cántua (KM 11+230.00) - Emp. LM 111 (KM 17+160) de 6.570 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima"

TRAMO V

"Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavedo (Tramo Emp. PE-20 A (Vallecito) - Asa (KM 00+000.00 - KM 00+170.00) - San Lote 120 (KM 00+150) - KM 13+110.00) de 7.680 Km. Ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima"

3. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad lograr una adecuada transabilidad y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integridad (preocupando seguridad y comodidad) de las poblaciones de **Canta** Cantos de consorcio de los Distritos **Canta, Lachagui y San Buenaventura**, ubicado en la Provincia de **Canta** y Departamento de **Lima**, permitiendo crear una cohesión nacional acerca de la importancia del mantener las vías por avance en un buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o inversiones realizadas con anterioridad de la Contratación, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de a vía.

4. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades promueven y realizan con los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



"Ante De La Procuraduría y Consolidación De La Economía Peruana¹
regiones de desarrollo, además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el mejoramiento para la elevación de niveles y otros de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades promueven y realizan, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar o realizar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

En concordancia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es planear la inversión en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial con a fin de mejorar los niveles de integración a través del desarrollo planificado, los niveles de seguridad de los caminos y del transporte terrestre en general.

Según de la política de descentralización del Gobierno Central, se inicia la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriendo esta competencia a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos a partir de mantener el rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco de Decreto Supremo N° 008-2017-EF, y con ello, a continuación del servicio de mantener rutinario rutinario de caminos vecinales, se realizará bajo el marco de la Ley N° 30725, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 544-2018-EF y sus modificatorias, es mismo exige que estas deben ser sometidas a licitación pública del mercado es decir, mediante estos servicios de mantenimiento siguiendo los términos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2017-EF, Consejo que aprueba los lineamientos para la Urbanización y Equipamiento de las Fincas y Aldeas de los Gobiernos Locales, provenientes de la Fuente de Finanzamiento Recursos Ordinarios, establece que los fondos públicos a ser transferidos por el Director Nacional de Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PSCOMAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen los instrumentos programáticos destinados exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

6. NORMAS APLICABLES:

- El Servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE a ve sísta vigente de la siguiente normativa:
- TUO de la Ley N° 38725 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2015-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2016-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-20-13.
- Resolución Directoral N° 003-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento y Conservación Va.
- Resolución Directoral N° 003-2016-MTC/14, que modifica en el Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

N° 003-2014-MTC/14, el documento de nombre "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial"

a. Resolución Duertral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Censo de Terminos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial

El presente trabajo es el resultado de las actividades que se han en la actualidad indicada.

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 a estimarse que debe alcanzar el contratista

El servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales se encuentra detallado en anexos, el contratista podrá ampliar o reducirlos, pero no reducirlos, servicio responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que deben estar detalladas en el Plan de Trabajo para la ejecución de mantenimiento rutinario.

FASE	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1 Plan de Trabajo	1) Elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
II	2.1 Mantenimiento Rutinario	2) Ejecución del Mantenimiento Rutinario 3) Informes Intermedios 3) Informe Final
FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	3) Ejecución de Mantenimiento Rutinario 3) Informes Intermedios 3) Ejecución de Mantenimiento Rutinario

6.1 Fase I: Plan de Trabajo

a) Inicio del servicio

El contratista está obligado a iniciar las actividades del presente servicio al día siguiente de haberse realizado la entrega de los documentos a intervenir.

b) Actividades de la Fase I

El Plan de Trabajo para la ejecución de mantenimiento rutinario deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el representante del servicio de obra con la conformidad del Inspector o supervisor y estar a disposición del área usuaria de la entidad.

El Plan de Trabajo debe considerarlo indicado en los Términos de Referencia con su respectivo sustento técnico. Deben considerarse las actividades previstas para alcanzar el servicio e incluir en el presupuesto todo el plazo del contrato.



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

El Plan de Trabajo debe considerarse que todas las actividades se encuentran sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía, no se realicen mejoras en el diseño geométrico de la vía, así como se debe tener en cuenta que el Plan de Trabajo debe garantizar correspondencia con los trabajos de acuerdo de acuerdo con el manual de mantenimiento de conservación, el contratista deberá tener en cuenta las condiciones y puntos de agua a utilizar.

c) Informes y conformidad

El contenido del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario, se elaborará según lo indicado en el Anexo V 01 del presente término de referencia, el mismo que deberá estar firmado y sellado en todas sus hojas, debiéndose a continuación original y una (1) copia en forma impresa y digital.

El contratista tendrá hasta diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de suscribir el contrato, para la elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario, el mismo que deberá ser presentado al Inspector o supervisor, según lo indicado en los Términos de Referencia para su revisión y aprobación. El contratista tendrá diez (10) días calendario para subsanar. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicarán las penalidades indicadas en los presentes términos de referencia. Una vez se encuentre con la opinión favorable del Inspector o supervisor, el mismo deberá ser suscrito por la Entidad, podrá aplicarse y conformar el contenido al Plan de Trabajo en un plazo máximo de 03 días calendario.

d) Forma de pago

Se realiza el pago de la fase I, luego que la Entidad apruebe el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.

6.2 Fase II: Ejecución de Mantenimiento Rutinario

a) Inicio del Servicio

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento rutinario al día siguiente de que la Entidad comunique la aprobación del Plan de Trabajo. Se indica que el tiempo de la ejecución del mantenimiento rutinario es de cinco (05) días calendario.

b) Actividades de la Fase II

El mantenimiento rutinario es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tener a disposición de los usuarios las condiciones de la vía y resolver las situaciones especiales que ocurren a lo largo de la ejecución del Plan de Trabajo, para la presente fase.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de cantidad y calidad para la ejecución de los trabajos, que se ejecutaron de acuerdo a la metodología técnica que corresponde.



Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección a la Entidad en sus controles, que No Cumpla con los controles de calidad establecidos, sean corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y procedimientos de la inspección y la entidad.

c) Informes y conformidad

La ejecución del mantenimiento rutinario se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la Fase II y los términos de referencia, debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades realizadas y que refleje en el avance mensual, para aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el inspector o supervisor.

El contratista elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. La misma que deberá estar debidamente firmada y sellada en tres: una copia, debidamente firmada por (01) original y una (01) copia en formato impreso y digital.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

El contratista tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual conteniendo a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

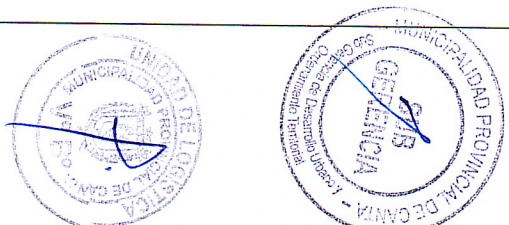
Cuando las actividades físicas estén culminadas, el jefe de mantenimiento o el supervisor, tendrán un plazo de máximo de 3 días calendario para suscribir el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento rutinario en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el respectivo podrá dar un plazo máximo de diez (10) días calendario para la entrega de los documentos. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se le aplicará las penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

El contratista deberá presentar el informe final en un plazo máximo de tres (03) días calendario, conteniendo a partir del día siguiente de suscripción al Acta de Terminación. El contenido del informe final se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 03 de los presentes Términos de Referencia.

d) Forma de pago

La Entidad realizará el pago en función al porcentaje de avance mensual comparado en cada ejecución de las actividades contempladas para la Fase II. El pago mensual se realizará previa presentación del informe de avance mensual por parte del contratista, la conformidad del inspector o supervisor y de la Entidad.

6.3. Fase III: Ejecución del mantenimiento Rutinario



Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana

a) Inicio del Servicio

El contratista está obligado a iniciar las actividades según lo siguiente:

- La ejecución de mantenimiento rutinario, el día siguiente de suscripción al Acta de Terminación de las actividades de la Fase II.
- La observación del inventario de Construcción Vial, al día siguiente de suscripción al Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

Se entiende que el tiempo de la ejecución de mantenimiento rutinario será de cinco (05) días calendario y para la elaboración del inventario de Construcción Vial será de cinco (05) días calendario.

b) Activaciones de la Fase III

El mantenimiento rutinario es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar o rehabilitación de las obras y tener el preparado de acuerdo las zonas afectadas de a vía y restablecer las características superficiales, considerando a o indicando al Plan de Trabajo, para la presente fase.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los controles de calidad y calidad para la aceptación de los trabajos que se ejecutaban de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección a la Entidad en sus controles, que No Cumpla con los controles de calidad establecidos, sean corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y procedimientos de la inspección y la entidad.

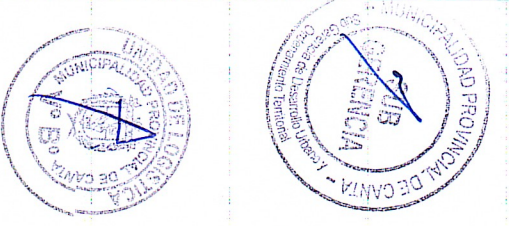
c) Informes y Conformidad

La ejecución del mantenimiento rutinario se realizará según las instrucciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la Fase II y los Términos de Referencia, debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades realizadas y que refleje en el avance mensual, para aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el inspector o supervisor.

Los informes mensuales deberán consignar los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. La misma que deberá estar debidamente firmada y sellada por el jefe de Mantenimiento en tres: una copia, debidamente firmada por (01) original y una (01) copia en formato impreso y digital.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 04 de los presentes Términos de Referencia.

Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 180 días calendario, e a través de la información al inspector para que este verifique su cumplimiento, en caso de observarse deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. En no subsanando dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.





"Año De la recuperación y Consolidación De La Economía Peruana"

El presente prescribe el inventario de Camarón Vial, el mismo que deberá contar con la copia autorizada del inspector o supervisor y la aprobación de la Entidad en caso de ser observado el conchista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para subsanar. De no subsanar dentro del plazo establecido, se aplicarán las sanciones indicadas en las presentes normas de referencia.

El contenido del Inventario de Camarón Vial se shalla según lo indicado en el Anexo N° 36 de las presentes Normas, la Referencia, el mismo que deberá estar debidamente firmado y sellado por el residente en mantenimiento en todas sus hojas, debiéndose a cargo un (01) original y uno (01) copia en formato impreso y digital.

c) Forma de pago

La Entidad realizará el pago del monto del contrato en forma proporcional y mensual en el que se realice el servicio de mantenimiento vial. El pago mensual se realizará previa presentación del informe de avance mensual por parte del conchista, la conformidad del inspector o supervisor y de la Entidad. Asimismo, la entidad pagará al cinco (5%) del monto del contrato correspondiente al inventario de Camarón Vial, previa aprobación del mismo o

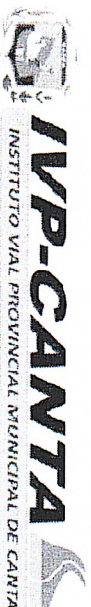
OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de Mantenimiento Rutinario manual durante el plazo de ejecución contractual salvaguardando la buena fe del camino vial.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Eliminar y garantizar un adecuado nivel de transabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la exclusión pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tiempo a mantener y se cesea detallar que los mismos realicen el pago de sus obligaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Aplicar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y conchistas circunvecinos.
- Aportar a la infraestructura vial y carretera de la zona, ofreciendo más seguridad y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecuten los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transabilidad del parque automotor ya que así se evita accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía ocurrirá el tiempo de viaje de un lugar a otro en esta línea evitando así el deterioro de productos perecederos, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso por capita de cada familia.



"Año De la recuperación y Consolidación De La Economía Peruana"

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

a. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO BÁSICAMENTE DEBEN CONSISTIR EN:

MR-103 CONSERVACION DE LA CALZADA

MR-101 Limpieza de Calzada:

Actividad del mantenimiento rutinario de un camino que consiste en limpiar la superficie de rodadura por donde circulan los vehículos, la calzada comprende la superficie de rodadura y los bancales.

MR-102 Sellado de Fisuras y Grietas en Calzada:

El sellado de fisuras (al menos iguales o mayores a 3 mm) y de grietas (deben ser mayores a 3 mm) consiste en la colocación de materiales asfálticos sobre el fondo de las fisuras o en la colocación del rollo con materiales.

El objetivo del sellado de fisuras y de grietas es impedir la entrada de agua y a los materiales irrompibles como pedruzcos o materiales duros como de ellos y de esta manera, minimizar y/o retardar la formación de agujeros y de las grietas como las de pozo, de modo que la pista pueda operar de forma normal.

MR-103 Parchado Superficial en Calzada:

El Parchado Superficial consiste en la reparación de las superficies de rodadura, es decir, como las desintegraciones, parches del pavimento en forma de huecos, grietas, repavimentación se conoce como Parchado. Generalmente tienen su origen en mezclas mal dosificadas o con compactación insuficiente.

Esta actividad es una de las más importantes técnicamente en la conservación de pavimentos flexibles. El parchado superficial comprende la reparación de huecos y reemplazo de áreas del pavimento que se encuentran deterioradas. Siempre se debe aplicar exclusivamente a la capa superficial, nunca frías en buenas condiciones la base granular y demás capas de estudio.

El objetivo del Parchado superficial es recuperar las condiciones para una adecuada circulación vehicular, con seguridad, comodidad, rapidez y economía. Además, para minimizar y/o retardar la formación de daños más severos en el pavimento.

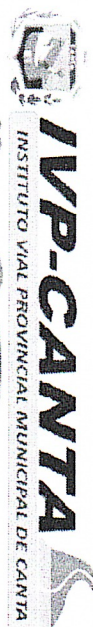
MR-104 Parchado Profundo en Calzada:

El Parchado Profundo consiste en la reparación, también o reemplazo de una parte o totalmente deteriorada de la estructura de un pavimento flexible, cuando el daño afecta tanto a o a las capas asfálticas como a la menor parte de la base y sub base. El procedimiento se debe aplicar para reparar áreas que presenten fallas, originadas por agrietamiento de las diversas capas asfálticas y/o por debilitamiento de la base sub base y/o sub base.

El objetivo de Parchado Profundo es recuperar las condiciones estructurales y superficiales para una adecuada circulación, seguridad y confortabilidad, comodidad, rapidez y economía. Además, para minimizar y/o retardar la formación de daños más severos en el pavimento.

Sub actividades

MR-104.1 Transporte de material de canchales



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

MR 104 02 Preparado y aplicado co Slurry

MR 105 Desquicho:

Este trabajo consiste en efectuar diversas actividades para eliminar los materiales sueltos del sube, regularizar su alineamiento. El efecto co evitar materialmente la caída de piedras y de material suelto, que afectan la normal circulación de tránsito y que por lo tanto en riesgo de accidentes a los usuarios de la vía.

MR 106 Remoción de Derrumbes:

Actividad de limpiar todo desprendimiento y precipitación de masas de tierra y piedra, obstruyendo el libre tránsito de vehículos por el camino.

MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

MR 201 Limpieza de cunetas:

Actividad de limpiar el canal construido a borde del camino que sirve para evacuar el agua proveniente de las precipitaciones pluviales. Generalmente se de forma triangular y debe mantener una pendiente mínima para discurrir el agua.

MR 202 Limpieza de Alcantarillas:

Actividad de limpiar la estructura de drenaje de piedra, concreto, maderas o tubería de acero, que permite el paso del agua por debajo de la calzada del camino evitando así la erosión de la calzada.



MR 203 Limpieza de Bordes:

Actividad de limpiar la estructura de piedra y/o concreto, que permite el paso del agua, piedras y otros elementos sobre la superficie de rodadura. Se construyen en zonas donde existen quebradas cuyos flujos de agua son de tipo estacional.

MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación:

Actividad de limpiar el canal ubicado en la parte alta de un talud a fin de amenazar el efecto alisivo de agua sobre el talud.

MR 206 Limpieza de Pontones:

Actividad de limpiar una estructura de cierre construida con piedra, maderas u concreto a fin de permitir el paso de agua por debajo de la superficie de rodadura del camino.

MR 208 Encauceamiento de Pequeños Cursos de Agua:

Acción de dirigir una corriente de agua hacia un cauce determinado.



MR 300 CONTROL DE VEGETACION

MR 301 Roca y Limpieza:

Actividad de limpiar la maleza, hierbas, pequeños arbustos e ambos lados del camino, tal que permita una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

MR 400 SEGURIDAD VIAL

MR 401 Conservación de Señales:

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7014
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincantag@gmail.com



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

Tiene como objetivo garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los casos de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que permitan e informar al usuario.

MR 603 MEDIO AMBIENTE

MR 501 Rehabilitación:

Rehabilitación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía. Desmonte de actividades de construcción y rehabilitación a los usuarios de la vía y la población en general, construyéndose la conservación del medio ambiente en beneficio del mantenimiento de la vía.

MR 603 SEGURIDAD VIAL

MR 501 Vigilancia y Control:

Verificar permanentemente el estado del camino, detectar cualquier riesgo que pueda afectar la transitabilidad.

MR 700 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

MR 701 Reparación de Muros Secos

MR 702 Reparación de Pontones

TRAMO 01:

Mantenimiento rutinario del camino vial No pavimentado
Tramo: Emp. PE-23 A (Pta. Ayasura) - San Buenaventura (KM 00+000-KM 05+460.00) - San Buenaventura (KM 06+110.00) - Machupichu (Km 07+080.00) de 6,450 Km. Ubicado En el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima.

Ruta LM-698

Nivel de Servicio: B

Tipo de Servicio: B

Tipo I: 0KM

Tipo II: 6.45 km

Tipo III: 0KM

Ubicación

Región Natural: Sierra

Departamento: Lima

Provincia: Canta

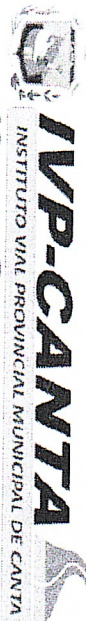
Distrito: San Buenaventura - Canta

Localidades: San Buenaventura - Canta

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vial no pavimentado, Tramo: Emp. PE-20 A (Pta. Ayasura) - San Buenaventura (KM 00+000-KM 05+460.00), San Buenaventura (KM 06+110.00) - Machupichu (Km 07+080.00) de 6,450 Km, ubicado En el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima", con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, calendarización y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario).



JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7014
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincantag@gmail.com



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
Manual, dirigidos a conservar la calidad del sistema de drenaje, el control de la
vegetación, la señalización y el medio ambiente del Tramo, según el cuadro siguiente.

Programación de actividades por el plazo de 245 días calendario:

N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRESO (%)
1	Manejo de la vegetación	5.000	100
2	Manejo de la señalización	1.000	100
3	Manejo del medio ambiente	6.000	100
4	Manejo de la calidad del agua	2.000	100
5	Manejo de la calidad del aire	3.000	100
6	Manejo de la calidad del suelo	4.000	100
7	Manejo de la calidad del ruido	5.000	100
8	Manejo de la calidad del clima	6.000	100
9	Manejo de la calidad del paisaje	7.000	100
10	Manejo de la calidad del patrimonio	8.000	100
11	Manejo de la calidad del patrimonio cultural	9.000	100
12	Manejo de la calidad del patrimonio natural	10.000	100
13	Manejo de la calidad del patrimonio histórico	11.000	100
14	Manejo de la calidad del patrimonio artístico	12.000	100
15	Manejo de la calidad del patrimonio científico	13.000	100
16	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	14.000	100
17	Manejo de la calidad del patrimonio social	15.000	100
18	Manejo de la calidad del patrimonio económico	16.000	100
19	Manejo de la calidad del patrimonio político	17.000	100
20	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	18.000	100
21	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	19.000	100
22	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	20.000	100
23	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	21.000	100
24	Manejo de la calidad del patrimonio científico	22.000	100
25	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	23.000	100
26	Manejo de la calidad del patrimonio social	24.000	100
27	Manejo de la calidad del patrimonio económico	25.000	100
28	Manejo de la calidad del patrimonio político	26.000	100
29	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	27.000	100
30	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	28.000	100
31	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	29.000	100
32	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	30.000	100
33	Manejo de la calidad del patrimonio científico	31.000	100
34	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	32.000	100
35	Manejo de la calidad del patrimonio social	33.000	100
36	Manejo de la calidad del patrimonio económico	34.000	100
37	Manejo de la calidad del patrimonio político	35.000	100
38	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	36.000	100
39	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	37.000	100
40	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	38.000	100
41	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	39.000	100
42	Manejo de la calidad del patrimonio científico	40.000	100
43	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	41.000	100
44	Manejo de la calidad del patrimonio social	42.000	100
45	Manejo de la calidad del patrimonio económico	43.000	100
46	Manejo de la calidad del patrimonio político	44.000	100
47	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	45.000	100
48	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	46.000	100
49	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	47.000	100
50	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	48.000	100
51	Manejo de la calidad del patrimonio científico	49.000	100
52	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	50.000	100
53	Manejo de la calidad del patrimonio social	51.000	100
54	Manejo de la calidad del patrimonio económico	52.000	100
55	Manejo de la calidad del patrimonio político	53.000	100
56	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	54.000	100
57	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	55.000	100
58	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	56.000	100
59	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	57.000	100
60	Manejo de la calidad del patrimonio científico	58.000	100
61	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	59.000	100
62	Manejo de la calidad del patrimonio social	60.000	100
63	Manejo de la calidad del patrimonio económico	61.000	100
64	Manejo de la calidad del patrimonio político	62.000	100
65	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	63.000	100
66	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	64.000	100
67	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	65.000	100
68	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	66.000	100
69	Manejo de la calidad del patrimonio científico	67.000	100
70	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	68.000	100
71	Manejo de la calidad del patrimonio social	69.000	100
72	Manejo de la calidad del patrimonio económico	70.000	100
73	Manejo de la calidad del patrimonio político	71.000	100
74	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	72.000	100
75	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	73.000	100
76	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	74.000	100
77	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	75.000	100
78	Manejo de la calidad del patrimonio científico	76.000	100
79	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	77.000	100
80	Manejo de la calidad del patrimonio social	78.000	100
81	Manejo de la calidad del patrimonio económico	79.000	100
82	Manejo de la calidad del patrimonio político	80.000	100
83	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	81.000	100
84	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	82.000	100
85	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	83.000	100
86	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	84.000	100
87	Manejo de la calidad del patrimonio científico	85.000	100
88	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	86.000	100
89	Manejo de la calidad del patrimonio social	87.000	100
90	Manejo de la calidad del patrimonio económico	88.000	100
91	Manejo de la calidad del patrimonio político	89.000	100
92	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	90.000	100
93	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	91.000	100
94	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	92.000	100
95	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	93.000	100
96	Manejo de la calidad del patrimonio científico	94.000	100
97	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	95.000	100
98	Manejo de la calidad del patrimonio social	96.000	100
99	Manejo de la calidad del patrimonio económico	97.000	100
100	Manejo de la calidad del patrimonio político	98.000	100
101	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	99.000	100
102	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	100.000	100

TRAMO 02:

Servicio

Tramo : Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado
: Tramo: Emp. LM698 - Emp. LM 695 (Cabrillo) (KM 00+000.00 - KM
03+934.15) de 3.934 Km. Ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de
Canta y Departamento de Lima"

Ruta

Nivel de Servicio: B

Tipología

Tipo I : 0KM

Tipo II : 3.934 km

Tipo III : 0KM

Longitud

Ubicación

Región Natural: Sierra

Departamento: Lima

Provincia : Canta

Distrito : Canta

Localidades : Cabrillo

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino
vecinal no pavimentado. Tramo: Emp. LM698 - Emp. LM-695 (Cabrillo) (KM 00+000.00 - KM
03+934.15) de 3.934 Km. Ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de
Canta y Departamento de Lima"

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
03+934.15) de 3.934 Km. Ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y
Departamento de Lima", con la finalidad de lograr el efecto del servicio, se ha programado
actividades: se funden a priorizar, regularidad y continuidad del camino, con uso
intermedio de mano de obra calificada, mantenimiento rutinario, en el uso a conservar
la calidad del sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente
del Tramo, según el cuadro siguiente.

Programación de actividades por el plazo de 247 días calendario:

N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRESO (%)
1	Manejo de la vegetación	3.000	100
2	Manejo de la señalización	1.000	100
3	Manejo del medio ambiente	6.000	100
4	Manejo de la calidad del agua	2.000	100
5	Manejo de la calidad del aire	3.000	100
6	Manejo de la calidad del suelo	4.000	100
7	Manejo de la calidad del ruido	5.000	100
8	Manejo de la calidad del clima	6.000	100
9	Manejo de la calidad del paisaje	7.000	100
10	Manejo de la calidad del patrimonio	8.000	100
11	Manejo de la calidad del patrimonio cultural	9.000	100
12	Manejo de la calidad del patrimonio natural	10.000	100
13	Manejo de la calidad del patrimonio histórico	11.000	100
14	Manejo de la calidad del patrimonio artístico	12.000	100
15	Manejo de la calidad del patrimonio científico	13.000	100
16	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	14.000	100
17	Manejo de la calidad del patrimonio social	15.000	100
18	Manejo de la calidad del patrimonio económico	16.000	100
19	Manejo de la calidad del patrimonio político	17.000	100
20	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	18.000	100
21	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	19.000	100
22	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	20.000	100
23	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	21.000	100
24	Manejo de la calidad del patrimonio científico	22.000	100
25	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	23.000	100
26	Manejo de la calidad del patrimonio social	24.000	100
27	Manejo de la calidad del patrimonio económico	25.000	100
28	Manejo de la calidad del patrimonio político	26.000	100
29	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	27.000	100
30	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	28.000	100
31	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	29.000	100
32	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	30.000	100
33	Manejo de la calidad del patrimonio científico	31.000	100
34	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	32.000	100
35	Manejo de la calidad del patrimonio social	33.000	100
36	Manejo de la calidad del patrimonio económico	34.000	100
37	Manejo de la calidad del patrimonio político	35.000	100
38	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	36.000	100
39	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	37.000	100
40	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	38.000	100
41	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	39.000	100
42	Manejo de la calidad del patrimonio científico	40.000	100
43	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	41.000	100
44	Manejo de la calidad del patrimonio social	42.000	100
45	Manejo de la calidad del patrimonio económico	43.000	100
46	Manejo de la calidad del patrimonio político	44.000	100
47	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	45.000	100
48	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	46.000	100
49	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	47.000	100
50	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	48.000	100
51	Manejo de la calidad del patrimonio científico	49.000	100
52	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	50.000	100
53	Manejo de la calidad del patrimonio social	51.000	100
54	Manejo de la calidad del patrimonio económico	52.000	100
55	Manejo de la calidad del patrimonio político	53.000	100
56	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	54.000	100
57	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	55.000	100
58	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	56.000	100
59	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	57.000	100
60	Manejo de la calidad del patrimonio científico	58.000	100
61	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	59.000	100
62	Manejo de la calidad del patrimonio social	60.000	100
63	Manejo de la calidad del patrimonio económico	61.000	100
64	Manejo de la calidad del patrimonio político	62.000	100
65	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	63.000	100
66	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	64.000	100
67	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	65.000	100
68	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	66.000	100
69	Manejo de la calidad del patrimonio científico	67.000	100
70	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	68.000	100
71	Manejo de la calidad del patrimonio social	69.000	100
72	Manejo de la calidad del patrimonio económico	70.000	100
73	Manejo de la calidad del patrimonio político	71.000	100
74	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	72.000	100
75	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	73.000	100
76	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	74.000	100
77	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	75.000	100
78	Manejo de la calidad del patrimonio científico	76.000	100
79	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	77.000	100
80	Manejo de la calidad del patrimonio social	78.000	100
81	Manejo de la calidad del patrimonio económico	79.000	100
82	Manejo de la calidad del patrimonio político	80.000	100
83	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	81.000	100
84	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	82.000	100
85	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	83.000	100
86	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	84.000	100
87	Manejo de la calidad del patrimonio científico	85.000	100
88	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	86.000	100
89	Manejo de la calidad del patrimonio social	87.000	100
90	Manejo de la calidad del patrimonio económico	88.000	100
91	Manejo de la calidad del patrimonio político	89.000	100
92	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	90.000	100
93	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	91.000	100
94	Manejo de la calidad del patrimonio recreativo	92.000	100
95	Manejo de la calidad del patrimonio educativo	93.000	100
96	Manejo de la calidad del patrimonio científico	94.000	100
97	Manejo de la calidad del patrimonio tecnológico	95.000	100
98	Manejo de la calidad del patrimonio social	96.000	100
99	Manejo de la calidad del patrimonio económico	97.000	100
100	Manejo de la calidad del patrimonio político	98.000	100
101	Manejo de la calidad del patrimonio religioso	99.000	100
102	Manejo de la calidad del patrimonio deportivo	100.000	100

TRAMO 03:

Servicio

Tramo : Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado
: Tramo: Emp. PE111 - Ruinas de Cantamarca (KM00+000.00 - KM
06+150.00) de 6.150 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de
Canta y Departamento de Lima"

Ruta

Nivel de Servicio: B

Tipología

Tipo I : 0KM

Tipo II : 6.150 km

Tipo III : 0KM

Longitud

Ubicación

Región Natural: Sierra

Departamento: Lima

Provincia : Canta

Distrito : Canta

Localidades : Canta

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino
vecinal no pavimentado. Tramo: Emp. PE111 - Ruinas de Cantamarca (KM00+000.00 -
KM 06+150.00) de 6.150 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



"Año De la recuperación y Consolidación De La Economía Peruana"

Departamento de Lima", con la finalidad de lograr el objeto del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estadísticas y estadísticas que permitan con una itinerario de mano de obra no calificada mantenimiento rutinario rutinario, oficiales a conservar la calidad el sistema de drenaje el control de la vegetación la señalización y el medio ambiente en tanto según el cuadro siguiente

Programación de actividades por el plazo de 245 días calendario:

ITEM	DETERMINACIÓN	ESTIMACIÓN
1	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	1.00
2	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	2.385.00
3	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	13.00
4	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	26.00
5	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	32.51
6	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00
7	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	113.00
8	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00
9	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00
10	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00
11	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	2.647.00
12	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	151.00
13	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00
14	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	0.00

TRAMO 04:

Servicio

Tramo

Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado
Tramo: Emp. PE-20A Parmananca (KM 00+000 KM 02+280.00), Parmananca (KM 02+890.00) - Cahuja (KM 13+670), Cahuja (KM 14+430.00) - Emp. LM-11 (KM 17+490) de 16.670 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

Ruta

Nivel de Servicio: B

Tipología

Tipo I: 0KM

Tipo II: 16.570 km

Tipo III: 0KM

Longitud

Ubicación

Región Natural: Sierra
Departamento: Lima
Provincia : Canta
Distrito : Canta
Localidades : Parmananca - Cahuja

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. PE-20A Parmananca (KM 00+000 KM 02+280.00), Parmananca (KM 02+890.00) - Cahuja (KM 13+670), Cahuja (KM 14+430.00) - Emp. LM-11 (KM 17+490) de 16.570 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municipalcanta.gob.pe

e-mail: municipalidadprovincanta@gmail.com



"Año De la recuperación y Consolidación De La Economía Peruana"

Departamento de Lima", con la finalidad de lograr el objeto del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estadísticas y estadísticas que permitan con una itinerario de mano de obra no calificada mantenimiento rutinario rutinario, oficiales a conservar la calidad el sistema de drenaje el control de la vegetación la señalización y el medio ambiente del tramo según el cuadro siguiente

Programación de actividades por el plazo de 245 días calendario:

ITEM	DETERMINACIÓN	ESTIMACIÓN
1	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
2	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	5.104.00
3	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	27.00
4	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	1.41.00
5	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	40.414.00
6	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	20.00
7	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	60.00
8	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
9	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
10	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
11	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
12	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	32.00
13	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	2.647.00
14	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	151.00
15	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00
16	Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado	3.00

TRAMO 05:

Servicio

Tramo

Mantenimiento rutinario del camino vecinal No Pavimentado
Tramo: Emp. PE-20 A (Vallejo) - Apio (KM 00+000.00 - KM 06+170.00) - San Lorenzo (KM 06+800 - KM 13+110.00) de 12.680 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

Ruta

Nivel de Servicio: B

Tipología

Tipo I: 0KM

Tipo II: 12.680 km

Tipo III: 0KM

Longitud

Ubicación

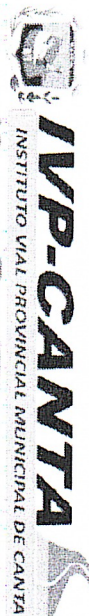
Región Natural: Sierra
Departamento: Lima
Provincia : Canta
Distrito : Canta
Localidades : San Lorenzo

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, Tramo: Emp. PE-20 A (Vallejo) - Apio (KM 00+000.00 - KM 06+170.00) - San Lorenzo (KM 06+800 - KM 13+110.00) de 12.680 Km, ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima, con la finalidad de lograr el objeto del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estadísticas y

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municipalcanta.gob.pe

e-mail: municipalidadprovincanta@gmail.com



Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana
características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidos a conservar la calzada, el sistema de drenaje, e control de la vegetación, la señalización y otros aspectos de tránsito, según el detalle siguiente:

Programación de actividades por el plazo de 245 días calendario:

ACTIVIDADES	ESTIMACIÓN DE COSTOS	ESTIMACIÓN DE PLAZO
1. Mantenimiento rutinario	5,104.00	27.00
2. Mantenimiento de emergencia	121.00	12.00
3. Mantenimiento de conservación	46,424.00	28.00
4. Mantenimiento de conservación	84.00	0.00
5. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
6. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
7. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
8. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
9. Mantenimiento de conservación	32.00	0.00
10. Mantenimiento de conservación	3,270.00	0.00
11. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
12. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
13. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
14. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
15. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
16. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
17. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
18. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
19. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
20. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
21. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
22. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
23. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
24. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
25. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
26. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
27. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
28. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
29. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
30. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
31. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
32. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
33. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
34. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
35. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
36. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
37. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
38. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
39. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
40. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
41. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
42. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
43. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
44. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
45. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
46. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
47. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
48. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
49. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
50. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
51. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
52. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
53. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
54. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
55. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
56. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
57. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
58. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
59. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
60. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
61. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
62. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
63. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
64. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
65. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
66. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
67. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
68. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
69. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
70. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
71. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
72. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
73. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
74. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
75. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
76. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
77. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
78. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
79. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
80. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
81. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
82. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
83. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
84. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
85. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
86. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
87. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
88. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
89. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
90. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
91. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
92. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
93. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
94. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
95. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
96. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
97. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
98. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
99. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00
100. Mantenimiento de conservación	0.00	0.00

ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las actividades programadas en el documento, técnica aprobada, en acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento e Conservación Vial.
- Ejecutar permanentemente las obras de conservación y mantenimiento de conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo prioridad de vía, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicadas en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento e Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante todo (24) horas laborales, diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que se a creditado de la siguiente manera: 36 (36) - 12.00 y de las 12.00 hasta 17.00 horas.
- Ejecutar el trabajo en las programaciones al inicio de la intervención de la ruta a cada 30 metros y los cometas de la vía, con dentro el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse

JR. INDEPENDENCIA N° 308. PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincancanta@gmail.com



Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana
se conservarán durante la vigencia del contrato hasta la recepción y su finalidad del servicio de ejecución.

C. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad será el siguiente: en el documento técnico aprobado, los nombres de ejecución y Capítulo 4 del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial, que forma parte integrante de los anexos de este contrato.

C. PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo, será p presentarse hasta el día 10, día calendario siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del GL o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área técnica del GL o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con el resultado del GL o IVP según corresponda. El Inspector del IVP tendrá dos días (2) días para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinion favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contrato tendrá un plazo máximo de tres (3) días adicionales, para subsanarlos. De no presentarse o subsanarse, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 3.9 del capítulo 8 de los anexos de este contrato.

El plan de trabajo deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, considerándose de actividades del sistema GEMV, con sus respectivos cargos de trabajo para el mantenimiento, a través de los cuales se el documento técnico aprobado. Asimismo, deberá presentarse el programa de actividades y el programa de desembolsos autorizados al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio contratado.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un programa de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el personal técnico podrá inspeccionar la Municipalidad Provincial de Canta la ejecución de Operaciones del IVP de la Municipalidad Provincial de Canta, considerando el cumplimiento de lo programado. Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, acordado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, considerando los siguientes documentos:

1. Cantidad
2. Índice general
3. Menú de actividades
4. Nombre de la actividad
5. Descripción
6. Características técnicas de la vía actual
7. Medio
8. Monto del presupuesto
9. Plan de ejecución del servicio
10. Descripción
11. Descripción
12. Descripción
13. Descripción
14. Descripción
15. Descripción
16. Descripción
17. Descripción
18. Descripción
19. Descripción
20. Descripción
21. Descripción
22. Descripción
23. Descripción
24. Descripción
25. Descripción
26. Descripción
27. Descripción
28. Descripción
29. Descripción
30. Descripción
31. Descripción
32. Descripción
33. Descripción
34. Descripción
35. Descripción
36. Descripción
37. Descripción
38. Descripción
39. Descripción
40. Descripción
41. Descripción
42. Descripción
43. Descripción
44. Descripción
45. Descripción
46. Descripción
47. Descripción
48. Descripción
49. Descripción
50. Descripción
51. Descripción
52. Descripción
53. Descripción
54. Descripción
55. Descripción
56. Descripción
57. Descripción
58. Descripción
59. Descripción
60. Descripción
61. Descripción
62. Descripción
63. Descripción
64. Descripción
65. Descripción
66. Descripción
67. Descripción
68. Descripción
69. Descripción
70. Descripción
71. Descripción
72. Descripción
73. Descripción
74. Descripción
75. Descripción
76. Descripción
77. Descripción
78. Descripción
79. Descripción
80. Descripción
81. Descripción
82. Descripción
83. Descripción
84. Descripción
85. Descripción
86. Descripción
87. Descripción
88. Descripción
89. Descripción
90. Descripción
91. Descripción
92. Descripción
93. Descripción
94. Descripción
95. Descripción
96. Descripción
97. Descripción
98. Descripción
99. Descripción
100. Descripción

JR. INDEPENDENCIA N° 308. PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincancanta@gmail.com



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

- 4.6. Indicador de cumplimiento
- 4.7. Tor aro
- 4.8. Respuesta
- 4.9. Asignación de los trabajos
- 4.10. Mensaje
- 4.11. Pago
5. Formato de actualización de tarifas
- 5.1. Mano de obra
- 5.2. Materiales
- 5.3. EQUIPOS
- 5.4. Costos de servicios técnicos y administrativos
6. Análisis de precios unitarios
7. Insultos del mantenimiento vial
8. Costos indirectos
9. Tarifa de mantenimiento rutario (kwh/año)
10. Presupuesto del mantenimiento rutario (kwh/año)
11. Cronograma de ejecución del servicio
- 11.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo. Formas N° 3)
- 11.2. Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos
12. Planos
- 12.1. Plano de liberación y localización
- 12.2. Plano clave
- 12.3. Plano de calidad de servicio

RECURSOS A SER PROVEISTOS POR EL PROVEEDOR

Estos serán cubiertos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutario, vial y en cada turno en cumplimiento al documento técnico aprobado.

IRAMO I :

Mantenimiento Rutario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo Emp. PE-20 A (Pir. Ayacucho) - San Buenaventura (KM 83+07.6) - KM 05+40.00) - San Buenaventura (KM 00+00) - Machapichu (KM 07+00) de 6.400 Km. ubicado En el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

IRAMO II :

Mantenimiento Rutario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo Emp. Labeo - Emp. UM-699 (Chavilla) (Km. 00+00.00 - KM 05+4.13) de 3.914 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

IRAMO III :

Mantenimiento Rutario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo Emp. PE-111 - Juntas de Cantamarca (KM 00+00.00 - KM 06+150.00) de 6.150 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

IRAMO IV :

Mantenimiento Rutario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo Emp. PE-20A Paracurata (KM 00+00) - Paracurata (KM 12+880.00) - Cacha (KM 11+437.00) - Emp. 116, 111 (KM 17+490) de 16.570 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

IRAMO V :

Mantenimiento Rutario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo Emp. PE-20 A (Vialidad) - Emp. (Km. 00+00.00 - KM 05+176.18) - San Lorenzo (KM 00+00.00 - KM 13+116.60) de 12.086 Km. ubicado en el Distrito de Canta, Provincia de Canta y Departamento de Lima

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincanta@gmail.com



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

#ELEMENTOS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Procedimientos de Seguridad	Und	03
2	Equipos de Seguridad	Und	03
3	Botas de Látex	Und	03
4	Uniforme completo (camisa, pantalón, vaquería)	Und	03
5	Capón y c. porche para lluvia	Und	03
6	Guantes de trabajo	Und	03
7	Chaleco	Und	03
8	HERRAMIENTAS	Und	03
9	Pico	Und	02
10	Llaves	Und	02
11	Barrales	Und	01
12	Cornaca	Und	01
13	Carpas o carpas	Und	01
14	Plano rutario	Und	01
15	Balón de 20" 5 galones	Und	03
16	Botas de Seguridad	Und	04
17	Escobas de Nylon	Und	02
18	Wetex de Nylon	Und	01
19	Fluorescentes	Und	01
20	Troncos para cercas	Und	01
21	MATERIALES	Und	02
22	Blocos	Und	02
23	Pavimento	Und	02
24	Troncos de 100 x 100	Und	06
25	EQUIPO	Und	01
26	Troncos de 100 x 100	Und	01
27	Troncos de 100 x 100	Und	01
28	Troncos de 100 x 100	Und	01
29	Troncos de 100 x 100	Und	01
30	Troncos de 100 x 100	Und	01
31	Troncos de 100 x 100	Und	01
32	Troncos de 100 x 100	Und	01
33	Troncos de 100 x 100	Und	01
34	Troncos de 100 x 100	Und	01
35	Troncos de 100 x 100	Und	01
36	Troncos de 100 x 100	Und	01
37	Troncos de 100 x 100	Und	01
38	Troncos de 100 x 100	Und	01
39	Troncos de 100 x 100	Und	01
40	Troncos de 100 x 100	Und	01
41	Troncos de 100 x 100	Und	01
42	Troncos de 100 x 100	Und	01
43	Troncos de 100 x 100	Und	01
44	Troncos de 100 x 100	Und	01
45	Troncos de 100 x 100	Und	01
46	Troncos de 100 x 100	Und	01
47	Troncos de 100 x 100	Und	01
48	Troncos de 100 x 100	Und	01
49	Troncos de 100 x 100	Und	01
50	Troncos de 100 x 100	Und	01
51	Troncos de 100 x 100	Und	01
52	Troncos de 100 x 100	Und	01
53	Troncos de 100 x 100	Und	01
54	Troncos de 100 x 100	Und	01
55	Troncos de 100 x 100	Und	01
56	Troncos de 100 x 100	Und	01
57	Troncos de 100 x 100	Und	01
58	Troncos de 100 x 100	Und	01
59	Troncos de 100 x 100	Und	01
60	Troncos de 100 x 100	Und	01
61	Troncos de 100 x 100	Und	01
62	Troncos de 100 x 100	Und	01
63	Troncos de 100 x 100	Und	01
64	Troncos de 100 x 100	Und	01
65	Troncos de 100 x 100	Und	01
66	Troncos de 100 x 100	Und	01
67	Troncos de 100 x 100	Und	01
68	Troncos de 100 x 100	Und	01
69	Troncos de 100 x 100	Und	01
70	Troncos de 100 x 100	Und	01
71	Troncos de 100 x 100	Und	01
72	Troncos de 100 x 100	Und	01
73	Troncos de 100 x 100	Und	01
74	Troncos de 100 x 100	Und	01
75	Troncos de 100 x 100	Und	01
76	Troncos de 100 x 100	Und	01
77	Troncos de 100 x 100	Und	01
78	Troncos de 100 x 100	Und	01
79	Troncos de 100 x 100	Und	01
80	Troncos de 100 x 100	Und	01
81	Troncos de 100 x 100	Und	01
82	Troncos de 100 x 100	Und	01
83	Troncos de 100 x 100	Und	01
84	Troncos de 100 x 100	Und	01
85	Troncos de 100 x 100	Und	01
86	Troncos de 100 x 100	Und	01
87	Troncos de 100 x 100	Und	01
88	Troncos de 100 x 100	Und	01
89	Troncos de 100 x 100	Und	01
90	Troncos de 100 x 100	Und	01
91	Troncos de 100 x 100	Und	01
92	Troncos de 100 x 100	Und	01
93	Troncos de 100 x 100	Und	01
94	Troncos de 100 x 100	Und	01
95	Troncos de 100 x 100	Und	01
96	Troncos de 100 x 100	Und	01
97	Troncos de 100 x 100	Und	01
98	Troncos de 100 x 100	Und	01
99	Troncos de 100 x 100	Und	01
100	Troncos de 100 x 100	Und	01

NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación, ejecución, mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutario al cliente. Compuesta por:

- Parte IV: Mantenimiento Rutario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales de Cantamarca de Mantenimiento y Conservación Vial
- NORMAS DE EJECUCION
- NORMAS DE CANTIDAD
- NORMAS DE EVALUACION
- Decreto Supremo N° 3-2023-PCM, a través del cual se promulga el Estado de Emergencia Sanitaria a partir del 25 de febrero de 2023 por un plazo de 90 días calendario.

IMPACTO AMBIENTAL:

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincanta@gmail.com



"Ante De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"
Razón por el cual, se deberá estar al pendiente del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el Manual técnico del GEMA.

SEGUROS:

E. Contratista para asegurar el desarrollo de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) e Seguro integral de salud (SIS) de negarse al trabajador por motivos de desuero, pérdida del SIS u otros, (previo sustento con declaración jurada del Trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se anexará al momento de uno de los servicios de cada trabajador).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de correspondiente

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Departamento: Lima
Provincia: Canta
Distrito: Cantalancha - San Buenaventura
Localidades: Yanamirica, Cantal, Vicos, Chacullo, San Buenaventura, CANTA

PLAZO DEL SERVICIO:

- El plazo de ejecución del servicio es de: **245 días calendarios**, los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que al responsable del área Usaria o Gerente General del IVP de la Municipalidad Provincial de Canta obviare la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

PAQUETE:			
VALORES MONITRIZADOS ANUAL DEL CAMINO VIAL NO "RECONSTRUIDO TRAZO"			
PASES:	DESCRIPCION	P.AZO (días)	CANTIDAD UNIDAD MEDIDA
PASE I	Pavimento	10	
PASE II Y III	Reconstrucción	245	
PASE IV	Mantenimiento	245	
PASE V	Mantenimiento	245	
PASE VI	Mantenimiento	245	
PASE VII	Mantenimiento	245	
PASE VIII	Mantenimiento	245	
PASE IX	Mantenimiento	245	
PASE X	Mantenimiento	245	
PASE XI	Mantenimiento	245	
PASE XII	Mantenimiento	245	
PASE XIII	Mantenimiento	245	
PASE XIV	Mantenimiento	245	
PASE XV	Mantenimiento	245	
PASE XVI	Mantenimiento	245	
PASE XVII	Mantenimiento	245	
PASE XVIII	Mantenimiento	245	
PASE XIX	Mantenimiento	245	
PASE XX	Mantenimiento	245	
PASE XXI	Mantenimiento	245	
PASE XXII	Mantenimiento	245	
PASE XXIII	Mantenimiento	245	
PASE XXIV	Mantenimiento	245	
PASE XXV	Mantenimiento	245	
PASE XXVI	Mantenimiento	245	
PASE XXVII	Mantenimiento	245	
PASE XXVIII	Mantenimiento	245	
PASE XXIX	Mantenimiento	245	
PASE XXX	Mantenimiento	245	



"Ante De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de los trabajos de mantenimiento de caminos rurales, en el distrito de Cantalancha, provincia de Canta, departamento de Lima, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre del 2025 hasta el 31 de marzo del 2026, con un monto máximo de 245 millones de nuevos soles.	245		
Instituto Vial Cantalancha	95		

RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial correspondiente a un camino en primer grado, con una longitud de 245 kilómetros, que cumplan con los estándares y no supran los costos de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV del presente Reglamento en Cantalancha, Vicos y Pucallpa por parte de los Gerentes Locales del Municipio Cantalancha, Mantenimiento y Conservación Vial.

REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa - REMPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni directamente por conductas con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

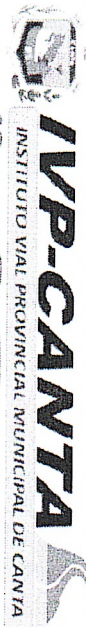
EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios rutarios similares al objeto de la convocatoria, en los últimos (03) años a tenerse a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán servicios similares e los siguientes: servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales y/o servicios de ejecución de mantenimiento preventivo y/o rutinario de caminos vecinales e caminos departamentales, no pavimentados de la Red Vial Nacional.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformar con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usaria puede incluir lo siguiente:
- El número máximo de consorcistas es de 03 (tres) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcista es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que no asista que asista en el caso de ser necesario de 50%.



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

d. PERSONAL DE SEGURIDAD:

Se contará con un personal preventivo de riesgos o especialista en seguridad para la ejecución de servicio.

e. OTRAS CONSIDERACIONES

Expresamente queda prohibido la subcontratación del servicio

a) Sistema de Contratación

El presente sistema de adjudicación será Pliegos Unitarios

f. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 01 Camión de 12 toneladas y 12 ejes con chasis completo
- 01 Nivel Topográfico, medidor de altura y ángulo
- 01 Camión de 12 toneladas, capacidad mínima de 8 m³ o más
- 01 Minicargador multípropósito
- 01 Camión de 4 ejes

Los equipos mínimos requeridos no deberán tener una antigüedad mayor a 12 años a la fecha de presentación de la oferta.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, a posesión, el compromiso de compra venta o algún acompañamiento del comprador de pago y otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

7.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

El proveedor deberá contar con una (01) oficina o almacén, con dominio o en área de influencia de servicios, en el Distrito de Canta, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, a posesión, el compromiso de compra venta o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

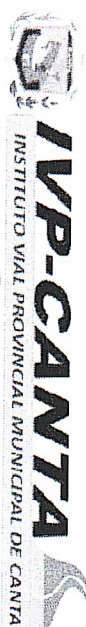
7.2.3 CUADERNO DE OCURRENCIAS

El contratista deberá implementar, en el centro de operaciones, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades, así como el inspector o supervisor debe registrar las observaciones que pudiera haber durante el Avance de los Trabajos a realizar.

El cuaderno de ocurrencias debe constar de una (01) hoja original con tres (03) copias deplegadas, correspondiente una a la Entidad, otra a la Unidad y la tercera al Inspector o Supervisor, el original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio bajo custodia del Responsable del Servicio.

En el cuaderno de ocurrencias se anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el inspector y el Responsable del Servicio, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del

JR. INDEPENDENCIA N° 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincant@gmail.com



"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

cuaderno de ocurrencias, según comunicadas a la Entidad por el Inspector o Supervisor.

El cuaderno de ocurrencias se a tener por el respectivo supervisor cuando el se vea. Tasa sido recibido definitivamente por la Entidad.

7.2.3 PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

Un (01) Jefe de Mantenimiento:

- Ingeniero Civil, titulado en escudo y habilitado, designado por el contratista, con experiencia mínima de 12 meses, como Jefe de Mantenimiento y responsable Residente o Responsable de Servicio a Jefe de Obras o Residente de Obras o Jefe de Servicio o Jefe de Mantenimiento o Supervisor o Inspector o Asesor o Asistente de Residencia de Ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Demarcas Departamentales, Ingenieros de Transmisión y/o de Línea o Puentes y/o estructuras de obras viales en general que incluya consultoría.

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

Así mismo, el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación de 03 meses al mes y una vez por semana y permanentemente sobre el tiempo en la ejecución de servicio a contratar, debiendo adjuntar a copia simple de su DNI.

La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con antecedentes suficientes para ello, como de los otros (3) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad haya pronunciado su consideración aprobatoria la solicitud, el reemplazante deberá reunir las mismas condiciones o superiores a las del profesional reemplazado.

Funciones del jefe de Mantenimiento:

Para elevar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los roles del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- 1) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- 2) Participar en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Jefe de la Unidad y el Jefe de la Unidad.
- 3) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de apoyo asignado al servicio.
- 4) Velar por la seguridad, funcionalidad y control permanente de la vía.
- 5) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativos al servicio.

JR. INDEPENDENCIA N° 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincant@gmail.com



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o si afecta la influencia como emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- h) Ejecutar la liquidación final del contrato de ejecución.
- i) Realizar el control de calidad y registro de prescripción a través de los Formos N° 01 y 02 del OERN.
- k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformación del servicio.
- l) Otros actividades que se requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

B. Un (01) Asistente de Mantenimiento:

- Ingeniero Civil, Bachiller y titulado, especializado por el candidato, con experiencia mínima de 06 meses como jefe de Mantenimiento o Asistente de Residente o Asistente de Ingeniero Residente o Asistente de Supervisor o Asistente de Ingeniero Supervisor en la ejecución de Servicios u Otras en general.

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 (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que tome de manera fehaciente demuestre la experiencia real del personal propuesto.

Funciones del Asistente de Mantenimiento:

- a) Ser funcionario por las de aceptar a Jefe de Mantenimiento en todas las fases que determine la necesidad del presente servicio.
- b) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

C. OTRO PERSONAL:

Personal de Campo:

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal que para el presente caso se calcula según la topografía del camino. Y es de 04 personas como mínimo por turno de intervención, inspeccionar personal de campo, fomento mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen al Jefe, alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o Presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

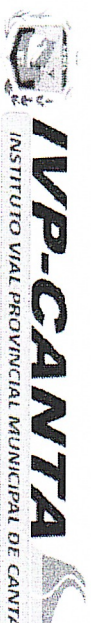
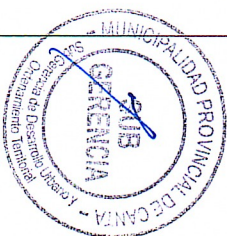
10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

e. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

JR. INDEPENDENCIA N° 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalidadprovinciadeperu.com
e-mail: municipalidadprovinciadeperu@gmail.com



"Año De La Recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.

Mantener la tranquilidad del camino y el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento de mantenimiento rutinario previstos en los Normas de Ejecución y parte IV del Manual de Cuentas de Mantenimiento y Conservación Vial (Anexo del presente términos de referencia).

Garantizar que el contrato deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario que para el presente contrato equivale a 04 personas como mínimo por turno y a Jefe de Mantenimiento. En caso de faltar a su servicio por parte de la ENTIDAD y se constata el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Clausula del contrato.

Mantener al personal de trabajadores que figura en la relación de la Proyección Técnica, salvo cambios o reasignaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.

Utilizar, en forma obligatoria los EPP uniformes determinados por LA ENTIDAD durante el periodo de trabajo y además, debe utilizar las medidas sanitarias recomendadas a la ejecución de las actividades en caso correspondiente.

El personal de campo y el jefe de mantenimiento debe acreditar su certificado de vacunación contra COVID-19 (primera, segunda tercera y cuarta de refuerzo de correspondencia) por 3350 correspondiente.

Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.

Al finalizar el servicio el contratista presentará su liquidación final del servicio.

Elección de representante asistido por este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

Constará a LA ENTIDAD a la brevedad posible la conformidad de entregables o datos en el camino que por su naturaleza exceda el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se requieran para restituir la transitabilidad de la vía.

Remite a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.

Asesorar oportunamente cualquier observación escrita emitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.

Los trabajos en la etapa de presentación de oferta, presentación de presupuesto de costo del servicio en monedas, con el fin de determinar el precio del servicio por cada partida ejecutarse en esa línea de ítems, los costos no más de un 10% día antes de la presentación de ofertas deberán verificar el lugar de intervención con la finalidad de tener la realidad exacta del servicio, priorizando los principios de conservación pública como son: transparencia, eficiencia y efectividad, para lo cual deberán realizar las acciones de reuniones con el personal de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial con el fin de sueldos, sea o documentos equivalentes al cual sería adjunto a la oferta, tomando todos las medidas de bioseguridad del caso. Para el caso de concurso, bastará un representante del consorcio.

Además será responsable total de la seguridad de su personal de campo y asumir cualquier costo que pueda generarse por accidentes u otros. El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (SALUD), de cada uno de las personas que realicen el servicio que no

JR. INDEPENDENCIA N° 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalidadprovinciadeperu.com
e-mail: municipalidadprovinciadeperu@gmail.com





'Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana'

buena SIS, cuando el periodo del contrato, siendo de su absoluta responsabilidad el cumplimiento de este obligación.

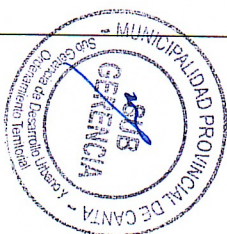
8.12 DOCUMENTACION DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL CONTRATISTA

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

Informe mensual, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución de la obra de mantenimiento, durante los meses de ejecución, el contratista deberá presentar a la Entidad durante los primeros días (02) días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio, en original y 02 copias, conteniendo las siguientes documentaciones:

1. Generalidades:
 - 1.1. Datos Generales de la M.I. o empresa.
 - 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
 - 1.3. Plano de Ubicación de General.
 - 1.4. Plano Cauce del Tramo.
 - 1.5. Plano del Canal de Servicio.
2. Reportes de Trabajo:
 - 2.1. Certificado de transibilidad de servicios.
 - 2.2. Copia del cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital.
 - 2.3. Acta de Constatación de trabajo.
 - 2.4. Cartas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo suscrito.
3. Programación de Trabajo Mensual:
 - 3.1. Programación de Trabajo Mensual (Formato N° 03.01).
 - 3.2. Programación de Trabajo Mensual (Formato N° 03.02).
 - 3.3. Programación de Trabajo Mensual (Formato N° 03.03).
4. Recursos utilizados:
 - 4.1. Recursos humanos.
 - 4.2. Herramientas y materiales.
 - 4.3. Equipos de correspondencia.
5. Conclusiones y Recomendaciones:
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
6. Parte Fotográfica (antes, durante y después de la intervención de las actividades operativas durante el mes):
 - 6.1. Copias del (diagrama de Mantenimiento).
 - 6.2. Copias del (Tráfico) (Ficha N° 01).
 - 6.3. Copias de Precipitación (Ficha N° 02).
 - 6.4. Copias de Precipitación (Ficha N° 03).
 - 6.5. Puntos Críticos.
7. Anexos:
 - 7.1. Factura.
 - 7.2. Reducción de personal voluntario, socios o trabajadores.
 - 7.3. Tarjetas de pago mensual con respectiva copia de DNI.
 - 7.4. Planilla de pago mensual de personal de mes anterior.
 - 7.5. Copia de acta de entrega de trabajo.
 - 7.6. Copia del Contrato y contrato de "Consorcio en caso correspondiente a la obra de Mantenimiento Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes".
 - 7.7. Copia del Seguro Responsabilidad Civil contra Terceiros adjudicando compromisos de pago.
 - 7.8. Reducido por honorarios del trabajo en Mantenimiento.

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



'Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana'

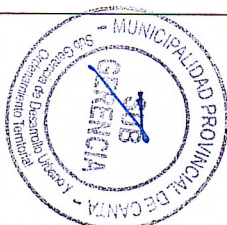
- 11.10. Carta de Autorización de Abono (C.A.)
- 11.11. Boleto de pago del personal de campo del mes anterior.
- 11.12. Certificado de No adeudo de los personales de campo, suscritos por las autoridades de la zona (presidente de la comunidad).


Liquidación final del servicio, una vez concluido la última valoración y verificado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad en un plazo de 15 días hábiles, en original y 02 copias, conteniendo las siguientes documentaciones:

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha Técnica
3. Liquidación Ejecutiva del Servicio
4. Memoria Descriptiva
5. Actas de Programación y Reportes
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post Mantenimiento
7. Contrato del Tráfico y Seguridad
8. Planilla de Cargos de Trabajo Ejecutados
9. Resumen de los puntajes normalizados obtenidos al recibir por resultados según Ficha N° 03 del GEMA.
10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos
13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Estado Económico Financiero
15. Certificado de No adeudo Expendidos por los Autoridades Locales de la Zona
16. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todos los obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
17. Contrato del Servicio
18. Presupuesto de Servicio Contratado
19. Acta de Entrega de Terreno
20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
21. Cálculo de Multas y Sanciones
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
24. Parte Fotográfica (antes, durante y después de la intervención de cada actividad operativa)
25. Cuadro de Servicio Original
26. Anexos:

- Copia de Certificado de Transibilidad
- Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
- Copia de Acta de Constatación de Trabajo
- Cargos de Trabajo y Resumen
- Programación del mes
- Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
- Cálculo de Precipitación
- Cálculo de Precipitación
- Copia de relación de personal eventual y relativo
- Copia de Tarifa
- Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
- Planilla de pagos
- Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESALUD de jefe de Mantenimiento
- Copia del Seguro contra Terceiros adjudicando compromisos de pago.

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municipalcanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com

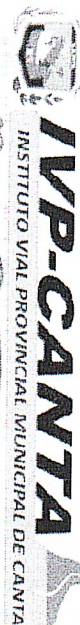




IP-CANZA
INSTITUTE FOR PROVINCIAL RECONSTRUCTION OF EASTERN CANADA

[illegible]

de conformidad a lo que el Art. 102 del Reglamento de la Ley de Contaduría y Administración del Estado la cual puede decretar un nuevo rubro equivalente al 100% del monto de concepto vigente, para su retiro al rubro correspondiente del



"Año De la recuperación y Consolidación De la Economía Peruana"
entérica en la operación de las prestaciones objeto del contrato al retraso en a
presentación del plan de trabajo, los recursos humanos y liquidación final.
La penalidad se aplicará a formalmente y se calculará de acuerdo a la siguiente
fórmula:

$$F = 0.25 \times \text{Monto Vigente} \times \text{Plazo Vigente en Días}$$

Dónde:
F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.
F=0.40, para plazos menores e iguales a sesenta (60) días.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del
pago final o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se
cobrará del monto restante de la ejecución de la garantía de cumplimiento.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá
rescindir el contrato.

• **Otras penalidades aplicables:**

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.

En los dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden
alcanzar como 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.

Primero: Las cancelas para la aplicación de penalidades figuran en las Normas de
Evaluación y son las siguientes:

**Cuadro N° 5.1
NORMAS DE EVALUACION**

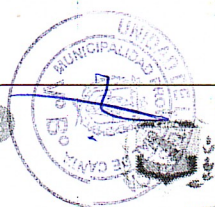
JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011
www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com



"Año De la recuperación y Consolidación De la Economía Peruana"

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidad		
						Días	Porcentaje	Porcentaje
MR-01	Limpieza de Calzada	Retirar piedras, arbustos o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanezca siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km.	Un (1) día	2%	5%	10%
MR-02	Bacheo	Reparar los baches de forma inmediata con materia de calidad.	La superficie de rodadura quedará en forma, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m x 0.50m o 0.15m de profundidad en 1 km.	Un (1) día	2%	5%	10%
MR-03	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m ³ .	Retirar los derrumbes en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1 m ³ por Km.	Un (1) día	2%	5%	10%
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpieza y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	2%	5%	10%
MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado o que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km.	Dos (2) días	2%	5%	10%
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, cerros, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero de los pontones debe estar en buen estado.	Dos (2) días	2%	5%	10%



IVP-CANTA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE CANTA

"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

Cuadro N° 5.1

NORMAS DE EVALUACION

SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

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

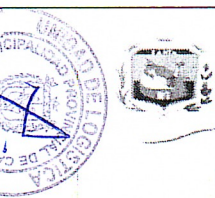
JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe

e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com

34

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2025-OCMPC-1



IVP-CANTA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE CANTA

"Año De La recuperación Y Consolidación De La Economía Peruana"

Cuadro N° 5.1

NORMAS DE EVALUACION

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA

Codigo	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Ponderación		
						10%	20%	30%
MR 103	Desquince	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables.	Menos de 1 m ³ por km.	1 mes	2%	5%	10%
MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes	2%	5%	10%
MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas afectadas sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes	2%	5%	10%
MR 601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar a) botaderos de basura y desechos b) inversiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Ampliación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el custodio de mantenimiento.	Incumplimiento menor a 15 días.	1 semana	2%	5%	10%

JR. INDEPENDENCIA N° 308- PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe

e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com

35

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2025-OCMPC-1

que documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estatégico requerido que labo-
res de mantenimiento que se requieran a propiedad la posesión, el componente de compra venta o alguna
presentar la documentación).

[illegible]

La aceptación o la negativa otorgada y por los votos recibidos en servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación (receptión y conformidad de servicio).

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento mínimo, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte V Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Mantenimiento y Carreteras Vecinales.

6	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	ECUIPAMIENTO DE ESTRATÉGICO
	REQUISITOS:
	El sector deberá proporcionar lo siguiente:
-	01 Computarizada Virtual de la I+D+D a nivel de las áreas referidas.
-	01 Nivel 1 Topografía - Multicolumna y trippas
-	01 Camión volquete, capacidad mínima de 6 m ³ y más.
-	01 Minicargador multipropósito
-	01 Camión de 4x4
	ACREDITACION:

JR. INDEPENDENCIA N° 308. PLAZA DE ARMAS DE CANTA. TELF. 244-701111
www.municipalcantagob.bo
 e-mail: municipalidadprovcanta@gmail.com

que documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estatégico requerido que labo-
res de mantenimiento que se requieran a propiedad la posesión, el componente de compra venta o alguna
presentar la documentación).

<p>Impedido</p> <p>En el caso que el poseedor sea un funcionario de adscripción de este requisito pueden estar a nombre del conyugue o de uno de sus allegados.</p>	
<p>B2</p> <p>CAJIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>	
<p>B2.1</p> <p>FORMACION ACADÉMICA</p>	<p>01 JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia técnica Civil (habilitada) <p>01 ASISTENTE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedería Basillar en Ingeniería Civil <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cédula simple del título profesional y habilitación profesional, libros documentales, separamientos por el trabajo encargado de las certificaciones o comités de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Gestos Académicos y "Listas Profesionales en posesión de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o a través del siguiente link: http://www.sinedu.gob.pe e en el Registro Nacional de Certificadores Cívicos y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.minedu.gob.pe y página web del Colegio de Ingenieros del Perú http://www.colingep.org.pe según corresponda.
<p>B2.2</p> <p>CAPACITACION</p>	<p>JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El personal deberá contar con (01) Capacitación en Valoraciones y Acreditaciones en general Acreditación No acreditará con copia simple de certificaciones y/o certificado
<p>B3</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>	<p>JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con experiencia mínima efectiva de 12 meses, como Jefe de Mantenimiento o Ingeniero Residente o Residente de Servicio a Jefe de Grupo o Residente de Oficina o Jefe de Servicio o Mando Vital o Jefe de Operaciones o Supervisor o Inspector o Asesor o Asistente de Residente, de Operación de Mantenimiento o Vital de Camión y/o otros, Carreteras Departamentales, Municipales, de Inspección Vehicular o Puentes y/o experiencia de otras vitas en terreno, que muestre condición y/o
<p>ASISTENTE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con experiencia mínima efectiva de 6 meses, como Jefe de Mantenimiento o Residente o Asistente de Residente o Asistente de Ingeniero Residente o Asistente de Supervisor o Asistente de Ingeniero Supervisor o Asistente de Supervisor o Asistente de Supervisor <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: 1).</p>	

www.municipalidadprovincanta.gov.pe
e-mail: municipalidadprovincanta@gmail.com

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante 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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio de la oferta mas baja PMP= Puntaje máximo del precio 100 puntos



CAPITULO 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 contrariar disposiciones contenidas a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS:

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 143.4 del artículo 143 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 monto total de pagos a realizarse, de forma prioritizada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del monto total de pagos a realizarse, de forma prioritizada, 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 retención de items, cuando el monto del item adjudicado o la sumatoria de los montos de los items adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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, aplicar 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 rañadas 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	NO
MYPE ²⁰			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

21. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	NO
MYPE ²²			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	NO
MYPE ²³			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	NO
MYPE ²⁴			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

23. Ibidem.

24. Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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 actúse de recepción.

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



ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

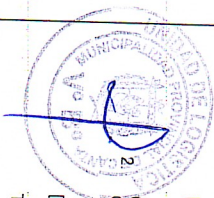
TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1	Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo.
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

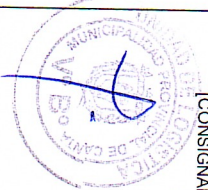
OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 65 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo.
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
 - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo.
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
 - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

CONTRATO O CP ³²	CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ D

[illegible]

Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del cambio, sea previa a la fecha de presentación de la oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la oferta se realizó antes de la fecha indicada en el anuncio.

Si el título de la experiencia no es el propio, compañía o la oferta se encuentre en un proceso de liquidación, el postor debe acreditar que el postor sea titular o los representantes por representación, debiendo acompañar la documentación sustenible correspondiente. Al respecto, Dpto. de Comercio 21-65-777, 21-65-778, 21-65-779, 21-65-780, 21-65-781, 21-65-782, 21-65-783, 21-65-784, 21-65-785, 21-65-786, 21-65-787, 21-65-788, 21-65-789, 21-65-790, 21-65-791, 21-65-792, 21-65-793, 21-65-794, 21-65-795, 21-65-796, 21-65-797, 21-65-798, 21-65-799, 21-65-800, 21-65-801, 21-65-802, 21-65-803, 21-65-804, 21-65-805, 21-65-806, 21-65-807, 21-65-808, 21-65-809, 21-65-810, 21-65-811, 21-65-812, 21-65-813, 21-65-814, 21-65-815, 21-65-816, 21-65-817, 21-65-818, 21-65-819, 21-65-820, 21-65-821, 21-65-822, 21-65-823, 21-65-824, 21-65-825, 21-65-826, 21-65-827, 21-65-828, 21-65-829, 21-65-830, 21-65-831, 21-65-832, 21-65-833, 21-65-834, 21-65-835, 21-65-836, 21-65-837, 21-65-838, 21-65-839, 21-65-840, 21-65-841, 21-65-842, 21-65-843, 21-65-844, 21-65-845, 21-65-846, 21-65-847, 21-65-848, 21-65-849, 21-65-850, 21-65-851, 21-65-852, 21-65-853, 21-65-854, 21-65-855, 21-65-856, 21-65-857, 21-65-858, 21-65-859, 21-65-860, 21-65-861, 21-65-862, 21-65-863, 21-65-864, 21-65-865, 21-65-866, 21-65-867, 21-65-868, 21-65-869, 21-65-870, 21-65-871, 21-65-872, 21-65-873, 21-65-874, 21-65-875, 21-65-876, 21-65-877, 21-65-878, 21-65-879, 21-65-880, 21-65-881, 21-65-882, 21-65-883, 21-65-884, 21-65-885, 21-65-886, 21-65-887, 21-65-888, 21-65-889, 21-65-890, 21-65-891, 21-65-892, 21-65-893, 21-65-894, 21-65-895, 21-65-896, 21-65-897, 21-65-898, 21-65-899, 21-65-900, 21-65-901, 21-65-902, 21-65-903, 21-65-904, 21-65-905, 21-65-906, 21-65-907, 21-65-908, 21-65-909, 21-65-910, 21-65-911, 21-65-912, 21-65-913, 21-65-914, 21-65-915, 21-65-916, 21-65-917, 21-65-918, 21-65-919, 21-65-920, 21-65-921, 21-65-922, 21-65-923, 21-65-924, 21-65-925, 21-65-926, 21-65-927, 21-65-928, 21-65-929, 21-65-930, 21-65-931, 21-65-932, 21-65-933, 21-65-934, 21-65-935, 21-65-936, 21-65-937, 21-65-938, 21-65-939, 21-65-940, 21-65-941, 21-65-942, 21-65-943, 21-65-944, 21-65-945, 21-65-946, 21-65-947, 21-65-948, 21-65-949, 21-65-950, 21-65-951, 21-65-952, 21-65-953, 21-65-954, 21-65-955, 21-65-956, 21-65-957, 21-65-958, 21-65-959, 21-65-960, 21-65-961, 21-65-962, 21-65-963, 21-65-964, 21-65-965, 21-65-966, 21-65-967, 21-65-968, 21-65-969, 21-65-970, 21-65-971, 21-65-972, 21-65-973, 21-65-974, 21-65-975, 21-65-976, 21-65-977, 21-65-978, 21-65-979, 21-65-980, 21-65-981, 21-65-982, 21-65-983, 21-65-984, 21-65-985, 21-65-986, 21-65-987, 21-65-988, 21-65-989, 21-65-990, 21-65-991, 21-65-992, 21-65-993, 21-65-994, 21-65-995, 21-65-996, 21-65-997, 21-65-998, 21-65-999, 21-65-1000, 21-65-1001, 21-65-1002, 21-65-1003, 21-65-1004, 21-65-1005, 21-65-1006, 21-65-1007, 21-65-1008, 21-65-1009, 21-65-1010, 21-65-1011, 21-65-1012, 21-65-1013, 21-65-1014, 21-65-1015, 21-65-1016, 21-65-1017, 21-65-1018, 21-65-1019, 21-65-1020, 21-65-1021, 21-65-1022, 21-65-1023, 21-65-1024, 21-65-1025, 21-65-1026, 21-65-1027, 21-65-1028, 21-65-1029, 21-65-1030, 21-65-1031, 21-65-1032, 21-65-1033, 21-65-1034, 21-65-1035, 21-65-1036, 21-65-1037, 21-65-1038, 21-65-1039, 21-65-1040, 21-65-1041, 21-65-1042, 21-65-1043, 21-65-1044, 21-65-1045, 21-65-1046, 21-65-1047, 21-65-1048, 21-65-1049, 21-65-1050, 21-65-1051, 21-65-1052, 21-65-1053, 21-65-1054, 21-65-1055, 21-65-1056, 21-65-1057, 21-65-1058, 21-65-1059, 21-65-1060, 21-65-1061, 21-65-1062, 21-65-1063, 21-65-1064, 21-65-1065, 21-65-1066, 21-65-1067, 21-65-1068, 21-65-1069, 21-65-1070, 21-65-1071, 21-65-1072, 21-65-1073, 21-65-1074, 21-65-1075, 21-65-1076, 21-65-1077, 21-65-1078, 21-65-1079, 21-65-1080, 21-65-1081, 21-65-1082, 21-65-1083, 21-65-1084, 21-65-1085, 21-65-1086, 21-65-1087, 21-65-1088, 21-65-1089, 21-65-1090, 21-65-1091, 21-65-1092, 21-65-1093, 21-65-1094, 21-65-1095, 21-65-1096, 21-65-1097, 21-65-1098, 21-65-1099, 21-65-1100, 21-65-1101, 21-65-1102, 21-65-1103, 21-65-1104, 21-65-1105, 21-65-1106, 21-65-1107, 21-65-1108, 21-65-1109, 21-65-1110, 21-65-1111, 21-65-1112, 21-65-1113, 21-65-1114, 21-65-1115, 21-65-1116, 21-65-1117, 21-65-1118, 21-65-1119, 21-65-1120, 21-65-1121, 21-65-1122, 21-65-1123, 21-65-1124, 21-65-1125, 21-65-1126, 21-

- Se reserva el derecho del comitè de selección de artículos de fondo y redacción, de ser el caso de haberlo, de publicar o no el artículo en la revista, de acuerdo a la calidad de la información y de la forma en que se presente. El artículo no será considerado para publicación si no es aceptado por el comitè de selección de artículos de fondo y redacción, de ser el caso de haberlo, de publicar o no el artículo en la revista, de acuerdo a la calidad de la información y de la forma en que se presente.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2º	FECHA DE LA OPCIÓN DE SER EL CASO 2º	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE\$	TIPO DE CAMBIO VENTA\$	MONTO FACTURADO ACUMULADO \$
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

