

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



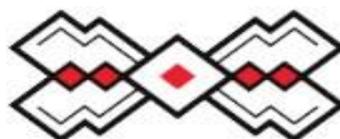
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
015-2025-MDM/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA  
ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS  
LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN TRAMO I (DESDE LA  
COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD  
NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI- LA  
CONVENCIÓN- CUSCO.**

**2025**





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 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.*

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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



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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. 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 afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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 presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Megantoni  
RUC N° : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco.  
Teléfono: : .....  
Correo electrónico: : [procesos25@munimegantoni.gob.pe](mailto:procesos25@munimegantoni.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI- LA CONVENCIÓN- CUSCO.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, según **Memorándum N° 37-2025-OGA-EXP-MDM/LC**, el **09 de abril de 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados

#### **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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

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



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Megantoni, situado en la Comunidad Nativa de Camisea.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



**(Anexo N° 2)**

- a.4) 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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

#### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [90]
- c<sub>2</sub> = [10]

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

## **2.6. ADELANTOS**

“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro del plazo de 20 días calendarios, contados a partir de día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTAS FIANZA o PÓLIZAS DE CAUCIÓN, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad, tiene 15 días para realizar la entrega del adelanto a partir de la solicitud presentada por el Contratista.

La amortización se realizara de acuerdo a lo indicado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del [GERENCIA DE SUPERVISION] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual y valorizaciones, planilla y sustentos de metrados.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Comunidad Nativa de Camisea, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO:

"MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS  
LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN TRAMO I (DESDE LA  
COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA  
COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL  
DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION -  
CUSCO"

2025



0062



## 1. CAPITULO I. GENERALIDADES

### 1.1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Municipalidad Distrital de Megantoni mediante la Gerencia de Supervisión (en adelante el CONTRATANTE).

### 1.2. DENOMINACIÓN

SUPERVISION DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PERIODICO: "MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO".

### 1.3. GENERALIDADES

La Municipalidad distrital de Megantoni viene implementando políticas de inversión para el mejoramiento de los caminos vecinales en la jurisdicción del distrito; rehabilitando sus caminos y realizando el mantenimiento de los accesos de comunicación con la finalidad de integrar sus comunidades con las demás comunidades nativas, realizando el mejoramiento de las mismas permitiendo incrementar la calidad de vida de la población, así como establecer la comunicación entre las comunidades y la capital del distrito.

En tal sentido se busca solucionar en parte los problemas sociales y económicos de la población involucrada en la ejecución de los mantenimientos, a fin de realizar el comercio de sus productos y en otros casos para hacer accesible a los lugares turísticos de la zona que aún no han sido explotados a falta de vías de comunicación.

Se debe tener la mayor eficiencia técnica en su construcción, para lo cual se dispone de recursos económicos, gran esmero en su trabajo, amplios conocimientos técnicos y experiencia. El mantenimiento de estos caminos ayudara evidentemente a encarar los problemas socio económicos y culturales, que viene sufriendo la población beneficiaria.

La Municipalidad distrital de Megantoni ha priorizado la ejecución del mantenimiento periódico ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO".

### 1.4. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad, dentro de los parámetros de los niveles de servicio, durante el plazo del servicio, para el mantenimiento del acceso a las líneas de alta tensión a nivel de subrasante, por ser una vía terrestre transitable para las comunidades beneficiarias, con los cuales se comercializan una cantidad importante de productos agropecuarios que se producen en los distritos y que en la actualidad se encuentra en mal estado por la falta de mantenimiento por acciones de las lluvias principalmente y las pendientes excesivas, razón por la cual se aprecia un tránsito limitado de vehículos por las malas condiciones de la carretera.; todo esto a través del ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PERIODICO: "MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO" lo cual



0061



permita contar con una infraestructura vial en la que se garantice la continuidad del tránsito, fluidez y seguridad al usuario; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 1.5. OBJETIVOS, CONCEPCIÓN Y MARCO GENERAL

##### 1.5.1. OBJETIVO CENTRAL

Este servicio tiene como objetivo básico y elemental, mejorar las condiciones de transitabilidad para una vida útil de 5 años, con la finalidad de dar mantenimiento posterior a las líneas de alta tensión, así como incrementar el comercio, turismo, atención médica y educativa; contribuyendo al desarrollo de la zona, así como también reducir los fletes y el tiempo de desplazamiento de un lugar a otro.”

##### 1.5.2. OBJETIVO GENERAL

La solución al Problema Central de la actividad constituye el Objetivo General de la actividad, el cual es: “Inadecuadas Condiciones de los accesos de las líneas de alta tensión entre las comunidades nativas de Camisea y Kirigueti, distrito de Megantoni - La Convención – Cusco.

##### 1.5.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Realizar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura vial interurbano.
- Brindar adecuadas condiciones del servicio de transitabilidad vial a la población.
- Reposición de la infraestructura vial dañada por el paso del tiempo y la intemperie como solución definitiva.
- Mejorar el acceso a servicios básicos y a principales mercados de consumo a los pobladores.
- Brindar trabajo eventual a la comunidad.

##### 1.5.4. CONCEPCION GENERAL

La SUPERVISION que se seleccione con base a los presentes Términos de Referencia queda obligado a cumplir con las prestaciones previstas y a desarrollar las actividades de control del mantenimiento de los accesos necesarias con la finalidad de cumplir los indicadores de niveles de servicio establecidos durante la vigencia del servicio en el periodo que corresponda, los que se integrarán al Contrato correspondiente en forma automática.

En la modalidad del contrato de supervisión de mantenimiento de los accesos, la responsabilidad de la SUPERVISION no se limita simplemente a controlar el mantenimiento periódica, rutinaria y atención de emergencias, sino que además se entiende que gestionar es una actividad tendiente a determinar acciones a corto, mediano y largo plazo para obtener ciertos resultados que se realiza durante todo el periodo de servicio; en particular mantenimiento de los accesos del proyecto es la actividad orientada a definir las intervenciones que permitan mantenerse dentro de los indicadores de mantenimiento establecidos en el presente documento, sin esperar indicaciones de la SUPERVISION, en el esquema de mantener en todo momento una actitud preventiva o proactiva.

El CONTRATISTA debe realizar la gestión vial con una actitud preventiva para asegurar que la vía se mantenga dentro de los parámetros de los niveles de servicio exigidos, en todo momento; y no actuar de forma reactiva ante las órdenes del Supervisor o ante el incumplimiento de los parámetros de los niveles de servicio

0060





(penalizaciones), ya que esto genera un deterioro prematuro de la vía, poniendo en peligro la seguridad de los usuarios e incumpliendo la finalidad del contrato.

El CONTRATISTA desde el inicio efectivo del plazo de ejecución del servicio, iniciará con las actividades de mantenimiento. Luego en forma paralela se elaborará el Plan de Trabajo (PDT), en donde el CONTRATANTE verificará que ésta se ajuste a las exigencias establecidas (expresadas como indicadores de niveles de servicio), procediendo a aplicar las penalizaciones en caso de incumplimientos. Se precisa que en todo el proyecto se implementará el mantenimiento vial de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente documento.

El estado del proyecto de mantenimiento de los accesos, se expresa a través de indicadores de niveles de servicio a los cuales se les establecen límites admisibles como forma de asegurarles a los usuarios ciertas condiciones de seguridad y confort en las mismas.

Para ello se recomienda a la SUPERVISION, bajo su responsabilidad, visite e inspeccione el proyecto y sus alrededores, a fin de que obtenga por sí mismo toda la información que pueda ser necesaria para preparar su oferta para cumplir con todos los indicadores de los niveles de servicio establecidos en los Término de Referencia, y así presentar una adecuada oferta, acorde con las necesidades de campo de un contrato de Mantenimiento, en el que el principal componente es el Mantenimiento de Accesos.

Al presentar su oferta, la SUPERVISION acepta que cumplirá con los servicios indicados en el presente documento, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Manual de Carreteras –Mantenimiento o Conservación Vial, y al precio de su oferta económica. Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del Postor.

Durante el Mantenimiento, la SUPERVISION se debe organizar para mantener los indicadores de niveles de servicio, detectando por sí mismo aquellas situaciones que no satisfagan o se encuentren próximas a no satisfacer los requerimientos sin esperar indicaciones del CONTRATANTE, analizar y realizar las medidas necesarias para su corrección y/o prevención, y ejecutar las actividades pertinentes de forma que con todo ello se logre garantizar el nivel de servicio comprometido.

Las únicas actividades que la SUPERVISION se encuentra exonerado de realizar como parte de las obligaciones del Mantenimiento, son aquellas derivadas directamente de fenómenos extraordinarios como conflictos sociales y efectos climáticos tales como: tormentas, inundaciones o terremotos que provoquen deterioros, circunstancia en que se habilitará un procedimiento dentro de las Atenciones Especial.

#### 1.5.5. MARCO GENERAL

Con esta modalidad de contratación se busca preservar la infraestructura vial a través del mantenimiento, cumpliendo así el círculo virtuoso, conservando el patrimonio vial obtenido, pero sin pretender resolver todos los problemas que rodean al sector vial.

En tal sentido, la SUPERVISION deberá aceptar y convivir con una serie de imperfecciones del sistema vial, como por ejemplo en las siguientes situaciones: el



0059



exceso de cargas en los vehículos de transporte, incremento de tráfico; los daños provocados durante el tendido de servicios públicos (energía, comunicación, etc.); el vandalismo a la infraestructura de la carretera (señales, barandas, etc.); los desperfectos resultantes de los conflictos sociales (quema de neumáticos, colocación de obstáculos, etc.); los deterioros generados por un eventual mayor incremento del tránsito (derivados de la construcción o mejoramiento de una carretera, desarrollo de un nuevo centro de producción, etc.).

En las situaciones antes descritas deberá intervenir de acuerdo a lo establecido en el presente documento. En situaciones extraordinarias, la situación será evaluada por el CONTRATANTE.

#### 1.6. OBLIGACIONES

La SUPERVISION tendrá como obligación realizar el seguimiento y control de las siguientes intervenciones, según lo señalado:

- Supervisión y/o Control del mantenimiento de la infraestructura vial interurbano.
- Adecuadas condiciones del servicio de transitabilidad vial a la población.
- Reposición de la infraestructura vial dañada por el paso del tiempo y la intemperie como solución definitiva.
- Mejorar el acceso a servicios básicos y a principales mercados de consumo a los pobladores.
- Brindar trabajo eventual a la comunidad.

#### 1.7. UBICACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD E INFRAESTRUCTURA

##### 1.7.1. Ubicación Geográfica:

El acceso de las líneas de alta tensión se ubica en el departamento de Cusco, provincia de La Convención, distrito de Megantoni, geográficamente el tramo en estudio está comprendido en las siguientes coordenadas:

Nº	Coordenadas UTM		Altitud	Hito	Característica
	ESTE	NORTE			
1	723368.320m E	8703166.657m S	365.31 m.s.n.m.	Inicio – CC. PP Camisea	Mantenimiento de vía existente
2	704926.964m E	8720398.642m S	391.69 m.s.n.m.	Final – CC.NN. Kirigueti	Mantenimiento de vía existente

##### 1.7.2. Ubicación política:

DEPARTAMENTO : CUSCO.  
PROVINCIA : LA CONVENCION.  
DISTRITO : MEGANTONI.  
LUGAR DE LA ACTIVIDAD : CAMISEA Y KIRIGUETI

##### 1.7.3. Límites políticos del distrito:

El distrito de Megantoni se creó el 06 de julio del 2016 mediante ley N° 30481, siendo la capital el centro poblado de Camisea; el área territorial del distrito representa el 14.9% de la superficie total del departamento de Cusco

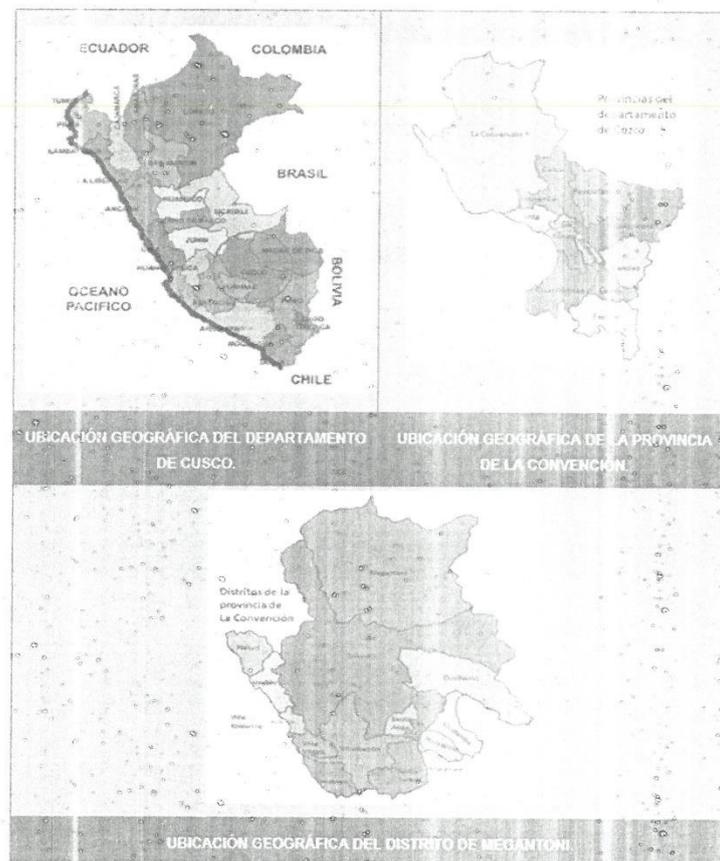
0058





Ubicación Política Administrativa	
Departamento	Cusco
Provincia	La Convención
Superficie distrito	10,733.42 km <sup>2</sup>
Ley de creación	N° 30481 del 06 de julio de 2016
Límites	
Norte	Distrito de Sepahua, Prov. de Atalaya, Dep. de Ucayali
Sur	Distrito de Echarati, Prov. La Convención, Dep. de Cusco
Este	Distrito de Fitzcarrald, Prov. del Manu, Dep. de Madre de Dios
Oeste	Distrito de Echarati, Prov. La Convención, Dep. de Cusco Distrito de Río Tambo, Prov. de Satipo, Dep. de Junín

**1.7.4. Cuadro de Imágenes de la Ubicación de la actividad:**



0057



**UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ZONA DEL PROYECTO**



**1.7.5. TRAMOS COMPRENDIDOS**

Existe una vía vehicular que une las localidades de la Comunidad nativa de Camisea y la Comunidad Nativa de Kirigueti, tiene una extensión de 29+645.84 km aproximadamente, de una orografía Ondulado.

**01 MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION**

DESCRIPCIÓN	KM
"MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO".	29+645.84 km

**1.7.6. ELEMENTOS DE LOS MANTENIMIENTOS DE LOS ACCESOS COMPRENDIDOS**

CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS DE LA VÍA PROYECTADA, SE MUESTRA A CONTINUACIÓN:

**DISEÑO VIAL:**

Categoría de la vía	TROCHA CARROZABLE
Velocidad directriz de diseño	30 km/h
Ancho de la calzada	4 m
Ancho de la plataforma	4m – 4.6 m
Peralte máximo	6.00%
Bombeo de la superficie de rodadura	2.00%

0056





Radio mínimo	25.0 m
Radio mínimo extraordinario	10.0 m
Sobre ancho regular	En función al radio de curvatura
Pendiente mínimo	2.00%
Bermas	
Cuneta triangular	0.75 x 0.30 m
Espesor del afirmado	0.10 m

Al ancho de plataforma previsto agregar sobreancho en función al radio de curvatura. Los mismos que aparecen en la Norma Peruana de Diseño de Carreteras DG2018.

**Talud de corte:**

Los taludes en zonas de corte varían en función de las características de material con el cual está formado.

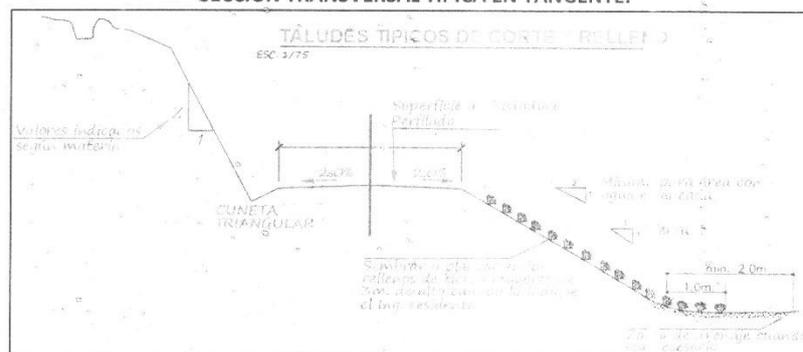
**Talud de Relleno:**

Los taludes en zonas de relleno varían en función de las características de material con el cual está formado.

MATERIAL/CORTE		TALUD
Material Suelto	Grava	1:1 - 1:2 - 1:3
	Limo - Arcilla	1:1
	Arenas	2:1
Roca Suelta		1:3 - 1:4
Roca Fija		1:1.0
MATERIAL/RELLENO		TALUD
Enrocado		1:1
Terrenos Varios		1:1.5
Arena		1:2

Fuente: Diseño de Carreteras DG2018

**SECCIÓN TRANSVERSAL TÍPICA EN TANGENTE:**



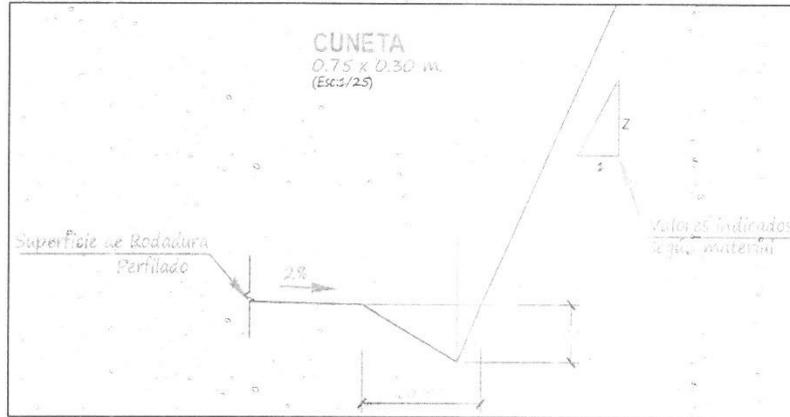
Fuente: Diseño de Carreteras DG2018.

0055





CUNETA: El presente proyecto considera las siguientes dimensiones.



OBRAS DE ARTE Y ESTRUCTURAS DE DRENAJE

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
REPOSICION DE ALCANTARILLAS TIPO TMC	12

1.7.7. METAS PROYECTADAS

Se efectuará la supervisión del mantenimiento periódico total del acceso desde la progresiva 0+000 hasta la progresiva 29+645.84 km, con las siguientes obras de arte:

Alcantarillados Doble:

DESCRIPCIÓN	PROGRESIVAS
ALCANTARILLADO	KM: 4+540.00
	KM: 5+860.00
	KM: 8+160.00
	KM: 11+860.00
	KM: 15+550.00
	KM: 16+780.00
	KM: 19+390.00
	KM: 21+200.00
	KM: 24+560.00
	KM: 25+180.00
KM: 27+770.00	
KM: 28+970.00	



0054



Se presenta el resumen de las partidas y sus respectivos metrados a supervisar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01	ACTIVIDADES PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	und	1.00
01.01.02	INSTALACION Y CONSTRUCCION DE ALMACEN DE OBRA	m2	200.00
01.01.03	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL DE h=2.50 m EN CAMPAMENTO DE OBRA	m	100.00
01.01.04	INSTALACION Y CONSTRUCCION DE CAMPAMENTO ITINERANTE DE OBRA	m2	200.00
01.01.05	TRASLADO E INSTALACION DE CAMPAMENTO ITINERANTE	GLB	1.00
01.01.06	ALQUILER DE DOMITORIOS Y VESTUARIO PARA EL EQUIPO PROFESIONAL	mes	8.00
01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SERVICIOS HIGIENICOS DE OBRA	und	1.00
01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE AGUA EN CAMPAMENTO	und	1.00
01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENERGIA ELECTRICA EN CAMPAMENTO	und	1.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	150.00
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	3.00
01.03.03	TALLER DE CAPACITACION EN SEGURIDAD EN OBRA	TALL	3.00
01.03.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
01.03.05	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
01.03.06	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.04	TRANSPORTE Y MOVILIZACION DE MAQUINARIAS		
01.04.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION FLUVIAL DE MAQUINARIAS PUERTO OCOPA-ATALAYA	GLB	1.00
01.04.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION FLUVIAL DE MAQUINARIAS PUERTO ATALAYA - CC.NN. KIRIGUETI	GLB	1.00
01.05	FLETE FLUVIAL DE MATERIALES Y EQUIPOS		
01.05.01	FLETE FLUVIAL DE MATERIALES (COSTO EN \$/ POR KG)	kg	264736.37
01.05.02	FLETE FLUVIAL DE MATERIALES (COSTO EN \$/ POR VIAJE)	VJE	1.00
01.06	FLETE RURAL DE MATERIALES Y EQUIPOS		
01.06.01	FLETE RURAL DE MATERIALES Y EQUIPOS MENORES: PUERTO KIRIGUETI - PIE DE OBRA	GLB	1.00
01.06.02	FLETE TERRESTRE DE AGREGADOS DESDE CANTERA A OBRA (COSTO EN \$/ POR M3)	m3	609.22
02	CONSERVACION DE LA SUPERFICIE DE LA VIA		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	TRAZO Y REPLANTEO DE CAMINO NO PAVIMENTADO	KM	29.65
02.01.02	ROCE Y DESBROCE DE TERRENO MANUAL PARA CALZADA	m2	118583.56
02.01.03	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	118583.36
02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL ORGANICO	m3	14822.92
02.02	RECUPERACION PLATAFORMA DE RODADURA DEL CAMINO		
02.02.01	CORTE DE TERRENO PARA AMPLIACION DE PLATAFORMA EN MATERIAL SUELTO C/MAQUINARIA	m3	37031.16
02.02.02	CORTE DE TERRENO PARA AMPLIACION DE PLATAFORMA EN ROCA SUELTA C/MAQUINARIA	m3	6281.74
02.02.03	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE	m2	59142.90
02.02.04	CONFORMACION Y COMPACTADO DE RASANTE E=10CM (AFIRMADO)	m2	118583.36
02.03	PRODUCCION DE MATERIAL GRANULAR PARA RECUPERACION DE PLATAFORMA		
02.03.01	EXTRACCION Y APILAMIENTO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	28163.55
02.03.02	ZARANDEADO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	28163.55
02.03.03	BATIDO Y MEZCLA DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	28163.55
02.03.04	CARGUIO DE MATERIAL SELECCIONADO	m3	28163.55



0053



02.03.05	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	28163.55
03	RESTITUCION Y REHABILITACION DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
03.01	REHABILITACION Y CONFORMACION DE CUNETAS		
03.01.01	ROCE Y DESBROCE DE TERRENO MANUAL PARA CUNETAS	m2	44408.75
03.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PARA CUNETAS SEGUN SECCION TIPICO	m	59291.68
03.01.03	EXCAVACION EN MATERIAL SUELTO	m3	6670.31
03.01.04	REFINE Y PERFILADO DE PENDIENTE DE CUNETAS	m	59291.68
03.02	REPOSICION DE ALCANTARILLAS TIPO TMC		
03.02.01	ALCANTARILLA TIPO II (TMC=60") 12 und		
03.02.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.02.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1745.52
03.02.01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2	1745.52
03.02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01.02.01	EXCAVACION DE ESTRUCTURAS	m3	2217.41
03.02.01.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	766.46
03.02.01.02.03	MATERIAL GRANULAR COMPACTADO	m3	355.24
03.02.01.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CMAQ (DIST. MENOR 1KM)	m3	1813.69
03.02.01.03	CONCRETO SIMPLE		
03.02.01.03.01	SOLADO DE 4" MEZCLA 1:12 CEMENTO-HORMIGON	m2	357.60
03.02.01.03.02	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 + PM PARA PROTECCION DE SALIDA	m3	192.24
03.02.01.04	CONCRETO ARMADO		
03.02.01.04.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CARAVISTA	m2	1057.03
03.02.01.04.02	CONCRETO F'C=210 KG/CM2. EN OBRAS DE ARTE	m3	268.57
03.02.01.04.03	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	kg	11433.77
03.02.01.05	TUBERIA CORRUGADA		
03.02.01.05.01	TUBERIA CORRUGADA TMC D=60"	m	134.40
04	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD		
04.01	DISENO DE MEZCLA PARA CONCRETO F'C=210 KG/CM2	und	1.00
04.02	PRUEBA DE ROTURA DE BRIQUETAS DE CONCRETO	und	10.00
05	MITIGACION AMBIENTAL		
05.01	MEDIDAS DE MITIGACION Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES		
05.01.01	CAPACITACION A LA POBLACION EN TEMAS AMBIENTALES Y CONSERVACION DE VIAS	TALL	1.00
05.01.02	ACONDICIONAMIENTO DE CONTENEDORES Y LETREROS	und	1.00
05.01.03	EXCAVACION DE MICRORELLENOS SANITARIOS (1.2X1.2X1.5 M)	und	1.00
05.01.04	RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS (CAMPAMENTO Y DE CAMPO)	dia	10.00
05.01.05	RELLENO POR CAPAS DEL MICRORELLENO SANITARIO	und	1.00
05.02	PLAN DE CONTINGENCIAS		
05.02.01	RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	GLB	1.00
05.02.02	PLAN DE COMPENSACION VEGETATIVA Y ARBOREA	GLB	1.00
05.03	PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO		
05.03.01	COLOCACION DE SEÑALES INFORMATIVAS AMBIENTALES	und	6.00
05.03.02	REACONDICIONADO DE AREA DE CAMPAMENTO Y PATIO DE MAQUINARIAS	m2	600.00
05.03.03	ACONDICIONAMIENTO DE BOTADEROS	m2	9528.00
05.03.04	RESTAURACION DE AREAS DE CANTERAS	m2	4172.00
05.03.05	REFORESTACION CON ARBOLES FRUTALES O DE SOMBRA EN LAS AREAS DE RELLENO	HA	8.64
05.03.06	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	KM	29.65

#### 1.8. INICIO Y PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se prestará durante un período de ocho (8) meses, contabilizados a partir de la fecha de inicio efectivo de la ejecución del servicio contratado.



0052



Es la secuencia de los cronogramas de las diferentes partidas que se realizarán durante el proceso de construcción, para el buen desarrollo del servicio y su correspondiente cumplimiento; según el siguiente detalle:

- 240 días calendario - etapa de Supervisión de la actividad

El CONTRATANTE, comunicará al CONTRATISTA la designación de la Supervisión o Inspector (pudiendo ser personal propio de la Entidad), Administrador de Contrato y la fecha de la entrega de Áreas y Bienes.

El inicio efectivo del plazo de ejecución del servicio será al día siguiente del cumplimiento de cualquiera de las siguientes condiciones, la última que se produzca: A la entrega del adelanto (en caso de solicitarse) o a la entrega de las áreas y bienes de la vía.

Los trabajos de mantenimiento se suspenderán según sea el caso de forma temporal o definitiva, en un sector o tramos, cuando el CONTRATANTE evalúe y determine ejecutar otras intervenciones (como Rehabilitaciones, Mejoramientos, Concesiones u otros) materia de otro proceso de selección o por Convenios. De ser el caso se reiniciarán los trabajos del servicio cuando lo determine el CONTRATANTE, teniendo en cuenta las variantes en las condiciones del tramo, y de ser el caso reformulando el Plan de Trabajo en lo que corresponda según lo determine el CONTRATANTE.

El plazo total del presente contrato no podrá ser ampliado. En caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentado y aprobado por el CONTRATANTE, la fecha de término de las actividades de Mantenimiento podrá ser reprogramados, ocasionando ampliación del plazo del contrato, con reconocimiento de mayores gastos y costos a la Entidad contratante.

En caso de que al término del Contrato se requiera una Contratación Complementaria, deberá ceñirse a lo establecido en el Artículo 174º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### PERIODO DE MANTENIMIENTO DE ACCESOS

El inicio de la ejecución del Mantenimiento de Accesos deberá darse en la fecha que le comunique el CONTRATANTE, el que deberá ser en un plazo no mayor a quince (15) de la aprobación del Plan de Trabajo, mediante el resolutivo correspondiente.

El CONTRATISTA, en el Plan de Trabajo deberá formular el cronograma de ejecución del Mantenimiento de Accesos para un plazo máximo de Ocho (08) meses, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de los trabajos, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. Este cronograma deberá identificar las actividades en un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto; y a partir de esta programación se elaborará el cronograma valorizado y el calendario de desembolsos, concordado con el cronograma.

#### 1.8.1. PRECISIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO A LOS USUARIOS

Al inicio efectivo del servicio deberá realizarse la comunicación a la población y autoridades del alcance del mismo, es decir cumplir con la difusión de los alcances del contrato a comunidades y usuarios y la implementación de campañas de educación y seguridad vial; sensibilización y cuidado de la vía, dicha información



0051



deberá contener MENSAJES ENTENDIBLES Y PERTINENTES, adaptaciones de las medidas oficiales dictadas por el MINSA y/o de la Organización Mundial de la Salud a la realidad comunitaria, con el uso de imágenes y español coloquial, además de la lengua originaria correspondiente a la zona en la que se hará la difusión.

Para difundir la información deberá preverse la utilización de medios y canales propios como, radios comunitarias, canales en redes sociales, redes de organizaciones de base; autoridades tradicionales, promotores comunitarios y figuras de confianza que influyen el accionar y pensar de su población.

El responsable de las comunicaciones es el Gerente Vial. Por tanto, de verificarse el incumplimiento de estas comunicaciones configuraría el incumplimiento de sus funciones.

#### 1.8.2. PRECISIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO A LOS USUARIOS

A fin de evitar conflictos sociales y/o situaciones que representen algún riesgo para los trabajadores del Contratista y/o usuarios de la vía, deberá priorizarse, como **mínimo veinte (20) días calendario** previo al inicio de los trabajos de **MANTENIMIENTO DE ACCESOS** u otros que requieran algún tipo de comunicación (por ejemplo, atenciones especiales), el diálogo directo con las autoridades de la comunidad y/o centro poblado y/o distrito y/o provincia afectada en la paralización. (Por su naturaleza, se exceptúa del plazo a las emergencias viales, sin embargo, sí se deberá de entablar la comunicación correspondiente). Dichas comunicaciones serán puestas de conocimiento a la supervisión y administración de contratos.

El mensaje deberá indicar la fecha prevista de inicio de los trabajos y fecha de finalización y los horarios establecidos para las restricciones y pase de vehículos y peatonales si los hubiera, asimismo deberá subrayar que la se brindará la prioridad de paso a los vehículos de emergencia y que ante otras situaciones de emergencia el contratista brindará todas las facilidades para el pase de los vehículos que correspondan previa coordinación con el responsable en el frente de trabajo.

Asimismo, para difundir los horarios de interrupción de tránsito deberá preverse la utilización de medios y canales propios tales como radios comunitarias, canales en redes sociales, redes de organizaciones de base; autoridades tradicionales, promotores comunitarios y figuras de confianza que influyen el accionar y pensar de su población.

El responsable de las comunicaciones es el Gerente Vial. Por tanto, de verificarse el incumplimiento de estas comunicaciones configuraría el incumplimiento de sus funciones.

#### 1.9. CRONOGRAMA DE INTERVENCIONES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El presente cronograma es referencial, y representa de manera esquemática la secuencia de las intervenciones (Actividades) en los tramos o subtramos que corresponda según el presente documento.

Cuando se elabore el Plan de Trabajo se determinará de manera precisa los plazos finales de las intervenciones para cada tramo o subtramo vial dentro del plazo establecido para cada componente.



0050



#### 1.10. TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS Y BIENES

La entrega de las áreas y bienes del proyecto se efectuará con la participación del representante designado por el CONTRATISTA: Representante Legal y/o Gerente Vial y/o Ingeniero Residente y por parte del CONTRATANTE: el Supervisor y/o Administrador de Contrato.

Para la transferencia de la administración de áreas y bienes del proyecto, el Supervisor, el CONTRATANTE y el CONTRATISTA efectuarán el recorrido de los tramos contratados a lo largo del proyecto, procediendo con la firma del Acta de Transferencia de Administración de Áreas y Bienes del proyecto.

Se precisa que el CONTRATISTA tiene la obligación de recepcionar el proyecto tal como se encuentra, e iniciar con las actividades de la conservación rutinaria de la vía, desde el primer día del inicio efectivo del servicio, independientemente del estado de los elementos de la infraestructura vial (calzada, bermas, drenajes, seguridad vial y derecho de vía). De no iniciar desde el primer día la conservación rutinaria en los tramos señalados en el presente documento, se procederá a realizar los pagos desde la fecha y en los tramos en que realmente inicie con la conservación y se aplicarán las penalidades que corresponda en los tramos que no haya intervenido desde el inicio según lo señalado en el numeral 3.7.2 Otras Penalidades.

#### 1.11. RECURSOS ASIGNADOS AL SERVICIO

Los recursos asignados al servicio tienen por finalidad garantizar el funcionamiento, operatividad y gestión del proyecto, considerando sus variables de extensión, plazos (de las actividades) e intervenciones, siendo prioritario garantizar su funcionamiento permanente, seguro e ininterrumpido de la carretera. De este modo, en los casos en que el CONTRATANTE requiera realizar mayores cantidades o nuevas partidas y/o actividades de acuerdo a lo señalado en el presente documento, sujetas a disponibilidad presupuestal, se promoverá la aprobación de prestaciones adicionales.

En el Mantenimiento de Accesos, se indica que las cifras que aparecen en los Términos de Referencia reflejan la longitud del tramo y el tiempo estimado de ejecución, los cuales son referenciales y podrán extenderse o acortarse de acuerdo a las longitudes determinadas en el estudio topográfico, y el tiempo real que se necesite realizar la actividad de acuerdo a las consideraciones del presente documento, modificándose el plazo total del servicio, pudiendo variar el monto parcial en el mantenimiento de accesos. En ese sentido, corresponde trámite de prestaciones adicionales para este componente.

En el Mantenimiento de Accesos, se indica que las longitudes iniciales son referenciales en los Términos de Referencia y podrán extenderse o acortarse de acuerdo a las longitudes determinadas en el estudio topográfico. Asimismo, en la formulación o en la ejecución del Plan de Trabajo se podrán realizar modificaciones a las partidas consideradas en los tramos, y, en caso lo determine el CONTRATANTE se podrán realizar intervenciones de actividades en tramos del proyecto donde no se han previsto en el presente documento. En estos casos se tramitarán los adicionales o deducciones que correspondan.

Cuando se reduzca las metas (tramos o subtramos) o se acorte el plazo del servicio, por motivos de suspensiones temporales o definitivas, como también las menores intervenciones en el mantenimiento de accesos, se deberán aplicar y formalizarse los deductivos que correspondan.



0029



En caso de que el monto determinado de las Atenciones Especiales (Emergencias Viales y Riesgos Potenciales) esté próximo a agotarse, la Supervisión y el CONTRATANTE evaluarán y realizarán las gestiones necesarias a fin garantizar la transitabilidad en el corredor.

Los precios de las prestaciones adicionales se determinarán tomando como referencia el menor precio de las partidas ofertadas. En caso de costos de partidas nuevas se determinarán por acuerdo entre las partes.

Asimismo, dado que las actividades se realizan dentro del plazo del servicio, las prestaciones adicionales generarían ampliaciones de plazo y darán lugar al reconocimiento de mayores gastos generales y mayores costos a la Entidad contratante, y a cualquier tipo de reclamación por parte del CONTRATISTA.

Para la adecuada gestión del servicio, a continuación, se mencionan algunos aspectos a considerar:

#### **1.11.1. PERSONAL DEL CONTRATANTE**

##### **SUPERVISIÓN:**

Municipalidad Distrital de Megantoni, como responsable de la ejecución de los Contratos de Gestión y Conservación Vial por Niveles de Servicio, debe contar con un mecanismo de seguimiento y control adecuados para dichos contratos, con la finalidad de que el servicio cumpla su finalidad y permita garantizar que se alcance y mantenga un estado de conservación de las carreteras y puentes en los niveles para los que fue contratado.

En esa medida, el seguimiento, control y supervisión de los Contratos de Gestión y Conservación Vial por niveles de servicio, no debe ser entendida como una "supervisión de obra", sino como el ente-encargado de la evaluación de la gestión del CONTRATISTA, a través de los resultados obtenidos en el Mantenimiento de Accesos de la carretera, en los niveles previamente definidos en los términos de referencia de cada contrato. En este contexto coordinará con la Administración de Contrato, las propuestas de prestaciones adicionales de ser el caso y que sean necesarias a ejecutar en la vía y que no estén contempladas en los documentos contractuales a fin de cumplir con la finalidad pública del contrato, dentro de las condiciones contractuales.

El CONTRATANTE designará a quien efectuará la supervisión del contrato (por administración directa o por contrato de consultoría), lo cual será notificado al CONTRATISTA antes del Inicio del Servicio. La Supervisión designada podrá ser sustituida en cualquier momento. Este cambio será comunicado por escrito al CONTRATISTA.

LA SUPERVISION designada realizará los controles de trabajo de campo; revisará y dará conformidad y/u observará, de ser el caso, los informes, valorizaciones y prestaciones adicionales u otros, presentadas por el CONTRATISTA, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales del Contrato de Mantenimiento de Accesos, y en general todas las acciones que correspondan a la Supervisión de los contratos.

##### **ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS:**

Tiene por finalidad coordinar las acciones de la supervisión, revisar, dar conformidad y/u observar, de ser el caso, los informes, valorizaciones y prestaciones adicionales, presentados por la Supervisión, verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales del

0028





Contrato de Mantenimiento de Accesos en el ámbito de su alcance y competencia, y en general las acciones propias de la administración de los contratos.

**1.11.2. PERSONAL PARA LA SUPERVISION**

La SUPERVISION proporcionará para el seguimiento y control de la actividad el siguiente personal, el cual, por la naturaleza de a sus funciones, debe garantizar su permanencia exclusiva y a tiempo completo en la zona el proyecto, ejecutando labores de manera presencial y son los siguientes:

Ítem	Cargo	Cantidad	Detalle de su Participación
1	Ingeniero Supervisor del servicio	01	Obligatoria su participación a tiempo completo y dedicación exclusiva durante todo el plazo del servicio. Con coeficiente de participación al 100%.
2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	01	Obligatoria su participación a tiempo completo y dedicación exclusiva durante la ejecución del mantenimiento de accesos. La participación por cada mes o fracción debe ser a tiempo completo y dedicación exclusiva. Con coeficiente de participación al 50%.
3	Especialista Ambiental	01	Obligatoria su participación para la elaboración del plan de gestión vial en el plazo indicado y durante la ejecución del mantenimiento de accesos. La participación por cada mes o fracción debe ser a tiempo completo y dedicación exclusiva. Con coeficiente de participación al 50%
4	Especialista en Suelos y pavimento	01	Obligatoria su participación a tiempo completo y dedicación exclusiva durante el plan de gestión vial, a tiempo completo durante la ejecución del mantenimiento de accesos. La participación por cada mes o fracción debe ser a tiempo completo y dedicación exclusiva. Con coeficiente de participación al 50%.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Ítem	Cargo	Cantidad	Experiencia
1	Ingeniero Supervisor del servicio	01	Experiencia mínima de 36 (treinta y seis) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección o supervisor de obra; en obras y/o actividades de mantenimiento de caminos y/o obras y/o actividades similares.
2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en seguridad y salud ocupacional; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.
3	Especialista Ambiental	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.
4	Especialista en Suelos y pavimento	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en suelos y pavimentos; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.

**FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE**

Ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica
1	Ingeniero Supervisor del servicio	01	Ingeniero Civil
2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	01	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental
3	Especialista Ambiental	01	Ingeniero Ambiental y/o Biólogo
4	Especialista en Suelos y pavimento	01	Ingeniero Civil y/o Ing. Geólogo

0027





A continuación, se describe el perfil mínimo exigido para el personal **NO CLAVE**, donde se detalla la formación académica y experiencia solicitada para el presente servicio.

ITEM	CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA SOLICITADA PARA SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL SERVICIO
1	Ingeniero Asistente de Supervisión	01 profesional	Título Profesional de Ingeniero Civil	Experiencia acumulada efectiva de doce (12) meses como Asistente Técnico y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector de Obras, en Obras y/o actividades en General. Con coeficiente de participación al 50%.
2	Especialista Social	01 profesional	Título Profesional de Antropólogo y/o trabajador Social y/o Comunicador Social y/o afines a profesiones de las Ciencias Sociales.	Experiencia acumulada efectiva de doce (12) meses como Especialista social y/o responsable Social y/o promotor social en supervisión y/o ejecución de Obras y/o actividades en General. Con coeficiente de participación al 50%.

**Acreditación del personal profesional (CLAVE Y NO CLAVE)**

La forma y oportunidad de la acreditación del personal CLAVE, se detallan en el **Capítulo IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**.

La forma de acreditación, tanto para la **formación académica y experiencia del PERSONAL NO CLAVE** será con la documentación, procedimiento y criterio similar al que se detalla en el **CAPÍTULO IV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**; asimismo, **son válidas para la ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL NO CLAVE las notas**, a fin esclarecer aspectos relacionados a la acreditación tales como la **definición de servicios similares**, precisiones sobre la Colegiatura y habilitación, entre otros detallados en el Capítulo IV.

Respecto a la acreditación del perfil solicitado y consecuente aceptación de la participación del PERSONAL NO CLAVE por parte del CONTRATANTE: El PERSONAL NO CLAVE se acreditará en un **plazo máximo de diez (10) días calendario** de firmado el contrato, para ello el CONTRATISTA deberá presentar a dicho personal profesional, el cual debe cumplir con los requerimientos de los términos de referencia.

En caso se verifique que el/la profesional propuesta como PROFESIONAL NO CLAVE no cumple con el perfil propuesto, será considerada como **no aceptada** la participación del profesional no será aceptada por la supervisión y/o administración del contrato. Sin perjuicio de los deductivos de la valorización de gastos generales y/o Plan de Trabajo, según corresponda, por la referida NO PARTICIPACIÓN, contabilizadas hasta que se notifique la aceptación de la aceptación del profesional en el cargo propuesto.

**Notas:**

- i. Para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.



0026



- ii. Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país.
- iii. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la oportunidad de la presentación de los documentos de la colegiatura y habilitación, se deberá alcanzar la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado según corresponda.

Cuando en los certificados y/o constancias, no se precisen las características establecidas en el presente documento para la acreditación de lo solicitado (por ejemplo las características de la carretera), se podrá sustentar con documentos adicionales a lo requerido, como el contrato, anexos al contrato, Términos de Referencia, o documentación de similar naturaleza precisando que se trate de documentación oficial emitida y/o aprobada por la Entidad responsable de la gestión de dicha infraestructura; así como extractos específicos de esta documentación, que evidencie lo exigido y permita demostrar fehacientemente que la experiencia presentada cumple con lo requerido; debiendo estar de acuerdo a los requerimientos indicados en los términos de referencia.

Se detallan sin ser limitativos algunas de las funciones y actividades que desarrollará el personal para la dirección del proyecto:

**PERSONAL CLAVE:**

- i. INGENIERO SUPERVISOR DE SERVICIO (01 profesional)

**REVISIÓN DEL EXPEDIENTE, CONTROL TÉCNICO O CALIDAD DE LA SUPERVISIÓN**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga a:

- a. Revisar expediente técnico y/o formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las Obras.
- b. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI a la firma del Contrato.
- c. Controlar la utilización del Adelanto de materiales que se entregará al Contratista, según el Calendario de Adquisición de materiales presentado por el Contratista a la firma de contrato. Para el otorgamiento del adelanto.
- d. Realizar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- e. Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- f. Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- g. Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de metrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- h. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.



0025



- i. Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- j. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- k. Durante la etapa previa a la Obra, supervisión de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- l. Revisión, verificación y supervisión de los trazos y niveles topográficos en general.
- m. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas de la Municipalidad Distrital de Megantoni.
- n. Inspeccionar y verificar las instalaciones provisionales del contratista que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas y alimenticio entre otros.
- o. Supervisar la supervisión de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, realizar el informe de compatibilidad conjuntamente con el residente de obra.
- p. Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- q. Control de cumplimiento de la seguridad en la supervisión
- r. Verificar el replanteo general de la supervisión del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la supervisión de trabajos
- s. Inspeccionar y verificar permanentemente: instalaciones, materiales, equipos (laboratorios y otros) y el personal del contratista.
- t. Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la supervisión.
- u. Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el contratista (pruebas de control y calidad de materiales –ensayos de laboratorio).
- v. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción.
- w. Efectuar el Informe en cada valorización.

#### CONTROL DE AVANCE DE OBRA

- a. Realizar el control, la fiscalización e inspección de la actividad, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- b. Controlar la calidad de los materiales a utilizar en la actividad las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- c. Controlar el Avance de las actividades a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- d. Ejecutar el control físico y económico de la actividad, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de medrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- e. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- f. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital De Megantoni sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.



0002



- g. Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- h. Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- i. Durante la etapa previa a la Obra, supervisión de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- j. Revisión, verificación y supervisión de los trazos y niveles topográficos en general.
- k. Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital De Megantoni en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- l. Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas del Municipalidad Distrital De Megantoni.
- m. Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
- n. Efectuar el Informe Final de la Obra

**CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL, AMBIENTAL, SALUD, SEGURIDAD LABORAL.**

Sin ser excluyente, EL SUPERVISOR deberá velar que el Contratista cumpla con las condiciones contractuales, en especial las obligaciones derivadas de los estudios socio ambientales, salud, seguridad laboral y comunitaria, y que de manera nominativa se detallan a continuación:

- a. De todas las actividades descritas en cada uno de los programas contemplados en el Informe Ambiental aprobado para el proyecto y de toda nueva medida necesaria producto de la supervisión del proyecto; además del cumplimiento de las especificaciones técnicas ambientales.
- b. Control de cumplimiento del Sistema de Quejas y Reclamos para el proyecto (Incluye generar una base de datos actualizadas e indicadores de cumplimiento).
- c. Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento socio ambiental de la empresa Contratista.
- d. Velar por el cumplimiento de las herramientas sociales, por parte del contratista, dentro de los plazos establecidos.
- e. Generar una base de datos de las quejas y/o reclamos registrados por el Especialista Ambiental del Contratista, el cual deberá reportarse mensualmente como anexo al Informe Ambiental de Seguimiento.
- f. Reportar y proponer a la Entidad, las medidas preventivas y/o correctivas conforme corresponda ante cualquier incumplimiento, eventualidad, cambio, modificación o simil durante la supervisión y cierre del proyecto. (Incluye solicitud de nuevas áreas auxiliares o similares).
- g. En caso corresponda, deberá elaborar un informe sobre el proceso de implementación, avance de las metas e indicadores de los planes complementarios y/o anexos al Informe Ambiental.
- h. Realizar inspecciones semanales junto a los especialistas del Contratista utilizando las herramientas de inspección establecida.
- i. Realizar reuniones quincenales con los especialistas del Contratista, para revisar el cumplimiento en campo de los requisitos de salvaguardias, establecer nuevos planes de acción y revisar acciones realizadas, así como cerrar estatus en los planes de acciones previos definidos.
- j. En el caso que, EL SUPERVISOR detecte que el Contratista no ha cumplido o esté cumpliendo deficientemente los trabajos de mitigación, dejará constancia del hecho a



0023



través del libro de ocurrencias y ordenará que se realicen las correcciones inmediatas. En caso persista la deficiencia, ordenará la paralización de los trabajos hasta la subsanación satisfactoria y no realizará valorización alguna del trabajo, y procederá a tomar nota para la aplicación de la penalidad correspondiente el cual será aplicado en la valorización respectiva. En el extremo que continúe con la deficiencia, comunicará a la Entidad, quien a través de su equipo socio ambiental, evaluará el reclamo y procederá a emplazarlo directamente y de ser el caso, activará los mecanismos para el caso de incumplimiento contractual. La identificación de No Conformidades ambientales y sociales, EL SUPERVISOR las comunicará a través de notas de No Conformidad por escrito al Contratista, el contratista deberá responder dichas No conformidades con un plan de acción para el cierre de éstas (incluirá al menos acción, responsable, fecha de cumplimiento, indicador de cumplimiento), la supervisión aprobará las acciones propuestas por el contratista e incluirá en el informe mensual de seguimiento.

#### MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS:

EL SUPERVISOR, en primera instancia, monitoreará la adecuada atención de las quejas o reclamos de la población, por parte del Contratista. Asimismo, los pobladores podrán dirigirse directamente a la oficina de la Entidad, quienes canalizarán el rol de resolución de quejas o reclamos y/o canalización de la misma al Supervisor poniendo de conocimiento al mismo tiempo al equipo de trabajo Ambiental de la Entidad.

#### CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO

- a. Control de los Adelantos y amortizaciones.
- b. Formulación de Adicionales y/o Deductivos (Variación).
- c. Control del Cronograma Valorizado y Real ejecutado (en caso haya).
- d. Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales, seguros SCTR, SIS y SOAT.
- e. Control de Cartas Fianzas y vigencia de garantía de fiel cumplimiento y los adelantos.
- f. Control de Pago de Valorizaciones.
- g. Control de las penalidades aplicadas.

#### ii. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (01 profesional)

Le compete, como mínimo, las siguientes funciones/actividades:

- a) Supervisar, controlar, monitorear el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional del Servicio, en estrecha coordinación con la Gerencia, Ingeniero Residente, Especialista en Transportes y Especialista Ambiental y demás Especialistas, y realizar las acciones pertinentes para su implementación.
- b) Mantener actualizado el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL a fin de cumplir los objetivos indicados en el mencionado acápite de los términos de referencia.
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud ocupacional en los trabajos del servicio, subcontratas de ser el caso y todos los servicios relacionados al presente servicio considerando todos los frentes de trabajo que concurren de manera simultánea a lo largo del corredor vial de forma regular y también los que se podrían presentar de forma excepcional (por ejemplo, aquellos definidos en las atenciones especiales).
- d) Liderar las acciones de capacitación e información a los trabajadores sobre las medidas seguridad laboral y salud en el trabajo.
- e) Promover e incentivar la cultura preventiva entre el personal técnico y trabajadores.
- f) Dar soporte en el proceso de investigación de un eventual accidente.
- g) Liderar y fomentar el orden y la limpieza de los lugares de trabajo.
- h) Liderar el programa de capacitaciones sobre la correcta utilización sobre los EPP



0022



- i) Inspeccionar permanentemente al personal de campo en las actividades de los diferentes frentes de trabajo.
- j) Liderar la realización de inspecciones de seguridad a las oficinas, equipos mecánicos, equipos de transporte, que cuenten con los botiquines de primeros auxilios, extintores, entre otros.
- k) Participar en la elaboración de los informes mensuales y/o información requerida por la Entidad, de acuerdo a la normativa sanitaria y/o laboral vigente, durante todo el periodo del servicio.
- l) Proponer mejoras continuas inmediatas, acciones correctivas sustentadas, con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normativa sanitaria y/o laboral vigente.
- m) Otras actividades inherentes al cargo y servicio contratado. Ya que estas actividades no son limitativas sino enunciativas, pudiendo adicionarse o no considerarse de acuerdo al desarrollo del servicio de conservación.

**iii. ESPECIALISTA AMBIENTAL (01 profesional)**

Le compete, como mínimo, las siguientes funciones/actividades:

- a) Supervisar, verificar las autorizaciones, licencias y concesiones requeridos para la ejecución de los trabajos señalados en el presente servicio en el marco de la normativa ambiental vigente.
- b) Mantener presencia permanente en el mantenimiento en los periodos establecidos en el presente Término de Referencia, enfocado exclusivamente a las funciones detalladas, en estrecha coordinación con la Supervisión y Administración del contrato.
- c) Programar y velar por el cumplimiento del plan de charlas y sensibilizaciones a los trabajadores a su cargo (propios y subcontratistas, de ser el caso), usuarios de la vía, así como a los pobladores de la zona de influencia directa del servicio, en materia socio ambiental y asegurar que se realicen en castellano y en las lenguas originarias que corresponden a cada área de influencia de los tramos del proyecto, de igual manera asumirá la responsabilidad respecto a que el material comunicacional (letreros, banners, etc.) responda a las necesidades de información impartidas a los trabajadores locales y a la realidad de sus comunidades.
- d) Garantizar el cumplimiento de la normativa socio ambiental para evitar minimizar, controlar y/o mitigar los impactos socio ambientales significativos durante la ejecución del servicio.
- e) Efectuar el seguimiento a las medidas indicadas en los instrumentos de gestión ambiental (medidas de mitigación, reparación y compensación) las que deben ser adecuadas y suficientes para acreditar el cumplimiento de las normas socio ambientales que le fueran aplicables, considerando aquellas generadas por el servicio.
- f) Elaborar el "Informe de Evaluación del Impacto Socio Ambiental de la condición del proyecto y planteamiento para el siguiente periodo".
- g) Otras actividades inherentes al cargo y al servicio contratado, siendo estas actividades no son limitativas sino enunciativas, pudiendo adicionarse o no; considerándose de acuerdo al desarrollo del servicio de conservación.

**iv. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS (01 profesional)**

Le compete, como mínimo, las siguientes funciones/actividades:

- a) Supervisar, verificar, controlar las soluciones y el diseño del afirmado y bermas de ser el caso del Plan de Trabajo (PDT) y asegurar la calidad de materiales, procedimientos de trabajos y controles durante la ejecución de las actividades de conservación del servicio, así como en las atenciones especiales, de corresponder alguna actividad.



0021



- b) Cumplir con los procedimientos de las especificaciones técnicas según la normativa vigente de la conservación periódica y rutinaria con la finalidad de garantizar una óptima ejecución en todos los frentes del corredor vial materia del presente servicio.
- c) Velar por el cumplimiento de los parámetros de diseños necesarios para el servicio.
- d) Verificar la calidad y característica de los materiales pétreos e insumos, así como todos los materiales que se utilizarán en las actividades de conservación indicada en el Plan de Trabajo (PDT) así como en las atenciones especiales, de corresponder alguna actividad.
- e) Verificar los resultados del laboratorio, así como los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, las Especificaciones EG-2013 y la normativa vigente para todas las actividades del servicio.
- f) Informar a el/la Ingeniero Residente los resultados de los ensayos de control calidad.
- g) Identificar, registrar y reportar los productos no conformes.
- h) De existir desviaciones en la ejecución deberá de emitir las NO CONFORMIDADES que correspondan y emitir el plan de acción inmediato para su corrección.
- i) Verificar la vigencia de los certificados de calibración de equipos e instrumentos, informar a la gerencia para las acciones pertinentes.
- j) Evaluar, identificar y proponer alternativas de solución, tanto en pavimentos como en la identificación de cantera y fuentes de agua.
- k) Mantener presencia permanente en el corredor vial en los periodos establecidos en el presente Término de Referencia, enfocado exclusivamente a las funciones detalladas, en estrecha coordinación con la Supervisión y Administración del contrato.
- l) Realizar otras funciones inherentes al cargo según indicado en el Plan de Trabajo (PDT).
- m) Mantener presencia a tiempo completo en la elaboración del Plan de Trabajo, y a tiempo parcial en la ejecución de la Mantenimiento de Accesos Después y/o Atenciones Especiales y/u otras actividades inherentes a su especialidad.
- n) Brindar su opinión técnica en las evaluaciones de riesgo potencial, cuando corresponde a la especialidad de Geología y Geotecnia.
- o) Plantear alternativas de solución para las situaciones de riesgo potencial, en base a criterios técnicos de ingeniería, a nivel de conservación y en conformidad a la normativa vigente.
- p) Mantener presencia permanente en el corredor vial en el periodo establecido en los presentes Términos de Referencia, enfocado exclusivamente a las funciones detalladas, en estrecha coordinación con la Supervisión y Administración del contrato.
- q) Otras actividades inherentes al servicio contratado. Ya que estas actividades no son limitativas sino enunciativas, pudiendo adicionarse o no considerarse de acuerdo al desarrollo del servicio de mantenimiento.

### 1.11.3. INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

Previo al inicio efectivo del servicio, la SUPERVISION deberá contar con sus Oficinas dentro del ámbito geográfico del proyecto, ya que la ejecución de los trabajos de Mantenimiento de Accesos y Atenciones Especiales (de ser el caso), se ejecutan desde el primer día del inicio efectivo del servicio

Cada oficina debe estar debidamente identificada, con un letrero de dimensiones 1.20 x 2.00 m como mínimo, cuando menos con la siguiente información:

- El número de contrato,
- El nombre del servicio,
- El nombre o denominación de la SUPERVISION, de ser un consorcio deberán figurar los integrantes; además debe de figurar la dirección, el número de teléfono y correo



0040



electrónico para atención a los ciudadanos de la empresa (o empresas, de tratarse de un consorcio).

- El nombre del SUPERVISION,
- El logotipo del CONTRATANTE, de la SUPERVISION, del Consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del Consorcio,
- El nombre del CONTRATANTE, asimismo debe figurar la dirección, el número de teléfono, y correo electrónico de la oficina Zonal y/o Supervisión, así como los números de teléfono y correos para atención a los ciudadanos de la Entidad, así como los canales ahí establecidos: WhatsApp y correo.
- Indicar el horario de atención de las oficinas del contratista.
- Indicar Canales de comunicación en caso de eventos imprevistos (tales como emergencias viales, bloqueos, etc.).

Otra información adicional puede ser de las oficinas sucursales a lo largo del proyecto.

- Cabe indicar, que la SUPERVISION, a través del Gerente es el responsable de la veracidad y actualización permanente de los datos consignados.
- Asimismo, de tenerse oficinas sucursales a lo largo del proyecto, deberán figurar la dirección y teléfonos de dichas oficinas. Podrá incorporarse otra información adicional que estime el contratante.
- El supervisor verificará que el letrero se encuentre en buenas condiciones, legible y ubicado en una zona visible durante todo el servicio, caso contrario se procederá con el deductivo correspondiente.

#### 1.11.4. LIBRO DE OCURRENCIAS

El CONTRATISTA deberá implementar, en el Centro de Operaciones del proyecto, un "Libro de Ocurrencias", el mismo que podrá recibir los reclamos de cualquier usuario de la vía.

Ante la presentación de un reclamo concerniente al estado de la vía, el CONTRATISTA previa aprobación de la Supervisión procederá a atenderlo de acuerdo a las obligaciones pactadas.

La atención de un reclamo no supondrá la ejecución de trabajos distintos ni mayores a los que han sido establecidos en los documentos contractuales; por lo que el CONTRATISTA no puede pretender el reconocimiento de mayores importes a partir de las reclamaciones que se asienten.

En los casos en que el reclamo presentado por el usuario esté fuera de los alcances del servicio o, encontrándose dentro de sus alcances, su solución está prevista implementarse en otro momento del contrato, previa coordinación y aprobación del Supervisor debe brindarse respuesta al usuario ilustrándolo sobre los alcances del contrato y la oportunidad de las intervenciones.

La Supervisión deberá tener acceso al Libro de Ocurrencias; y en los casos que la reclamación asentada sea pertinente en cuanto a los alcances del servicio y oportunidad de ejecución de los trabajos, tomará las acciones correspondientes.

El CONTRATISTA deberá alcanzar al Supervisor un "Cuaderno de Ocurrencias", donde el Supervisor debe registrar los trabajos de forma diaria (sellado y firmado), a fin de tener un mejor control de las actividades realizadas en el Proyecto. El Supervisor deberá adjuntar en cada informe mensual una copia del cuaderno de ocurrencia relacionado al mes de Servicio.





#### 1.11.5. COORDINACIONES

Se promoverá reuniones de coordinación entre el Supervisor y el CONTRATISTA, a requerimiento del CONTRATANTE, para coordinar las actividades de cada una de las partes en la implementación del contrato. La participación del personal del equipo técnico del CONTRATISTA que resulte invitado con una anticipación mayor a siete (7) días calendario será obligatoria. De haberse convocado a una reunión virtual, ésta se convocará como mínimo con cinco (5) días calendario de anticipación. Cabe indicar que para que se lleve a cabo la reunión de coordinación se debe contar con la presencia del Gerente Vial y/o Ingeniero Residente.

En este contexto queda establecida una primera reunión en la Sede Central de la Entidad, en la primera semana contados a partir de la fecha de inicio, de participación obligatoria para todo el equipo técnico del CONTRATISTA y del CONTRATANTE, con el objetivo de coordinar trabajos a realizar en los primeros meses del contrato (conservación inicial, elaboración del PDT, relevamiento de información, etc.). Para dicha reunión el contratista deberá remitir previamente a la supervisión y administración de contratos una presentación (en POWER POINT) de:

- Datos del contrato.
- Plantel profesional, incluyendo el directorio de contacto de cada personal profesional asignado al servicio.
- Plan de trabajo por especialidad por tipo de intervención para los siguientes 6 meses.
- Otro en coordinación con la administración de contrato

#### 1.12. INFORMES DEL SERVICIO

Con el fin de sustentar el servicio prestado, la SUPERVISION deberá presentar los informes que se detallan a continuación, de acuerdo a cada uno de los ítems al que corresponda, y a las indicaciones del CONTRATANTE, de tal forma que se sustente técnica y objetivamente los servicios prestados.

##### 1.12.1. INFORMES MENSUALES

El CONTRATISTA elaborará informes mensuales conteniendo las actividades realizadas en el periodo, así como los resultados de las evaluaciones del servicio obtenidos, de ser el caso. Se precisa que existen niveles de servicio que se miden mensualmente.

Los Informes Mensuales son el sustento de las valorizaciones mensuales que presenta el CONTRATISTA para su pago, y serán presentados en tres volúmenes (original y dos (2) copias), además de la versión digital y el escaneo respectivo del informe con los sellos y firmas (en todas las hojas) de el/la Gerente Vial, del/la Ingeniero Residente y de las/los Especialistas (de aquellos aceptados por el contratante). En el sello estará detallado el cargo contractual, número de CIP y nombres completos de cada profesional, como mínimo.

Los informes mensuales se deben presentar hasta los cinco (5) primeros días del mes siguiente de realizado el servicio.

#### A. INFORME MENSUAL DEL MANTENIMIENTO



0008



En este informe el CONTRATISTA deberá informar las actividades realizadas con el fin de alcanzar y/o mantener los niveles de servicio; en el que estará plasmada como mínimo la siguiente información:

- a) Mantenimiento de Accesos y/o periódica,
- b) Atenciones especiales (Emergencias viales y riegos potenciales).
- c) Informe sobre los controles de calidad realizados, en el marco de su Plan de Calidad, adjuntando los certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados para el control de calidad de las actividades ejecutadas en el mes.
- d) Informe de niveles de servicio que correspondan (medición del IRI, retroreflectividad, órdenes de defectos no admitidos, conformidades, planillas y otros, según corresponda),
- e) Paneles fotográficos y fílmicos de las actividades ejecutadas (de ser el caso).
- f) Informe de la Implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (PSSO) en donde se detalle las actividades realizadas de prevención en materia laboral de los riesgos existentes en las actividades, el cumplimiento e implementación de los programas, medidas y compromisos considerados, brindando las estadísticas de incidentes y/o accidentes ocurridos.
- g) Se presentará el avance del plan aprobado de participación del personal profesional y técnico (previsto-ejecutado), incorporando como anexo la información que detalle lo expuesto en el plan: nombres de los profesionales y técnicos, personal que ha cambiado (de ser el caso), documento de aprobación (en el caso solo del personal clave), control de cambios de los planes aprobados. En el informe final presentará la información consolidada desde el inicio del servicio hasta su culminación a incluyendo la participación acumulada (días) del personal.
- h) El plan de participación del personal profesional y técnico, el cual debe contener el cargo y las fechas en que se prevea la participación del referido personal. De encontrarse alguna observación, se comunicará en diez (10) días como máximo para su subsanación. El contratista podrá realizar actualizaciones a dicho plan, que serán presentadas según lo requiera y se revisarán y aprobarán en el mismo plazo.
- i) Otros que indique el CONTRATANTE.

#### B. INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL

El CONTRATISTA deberá de informar a través de INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL (ver ANEXO D), sobre de las medidas de prevención, control y/o mitigación de manejo socio ambiental implementadas en cumplimiento a la normativa ambiental vigente aplicadas durante la ejecución las actividades de transitabilidad y/o conservación rutinaria (antes) de corresponder, adjuntando los medios de verificación, así como el detalle del uso de cada componente auxiliar.

El CONTRATISTA a través del o los responsables de la implementación de las medidas de manejo socio ambientales deberán de verificar in situ el cumplimiento de las medidas implementadas en todo el periodo que demanda las actividades de transitabilidad y/o conservación rutinaria (antes), de corresponder, dicha verificación debe verse reflejado en el INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL.

El CONTRATISTA durante la ejecución del servicio se encargará de difundir los alcances del contrato de servicio a la población aledaña y a los usuarios de la vía, realizando charlas y campañas informativas con la finalidad de que la expectativa de la población no exceda los alcances del contrato, pero que evidencie y refleje las ventajas del sistema como parte de un proceso de mejora continua; de manera complementaria se podrá implementar la distribución de información escrita, gráfica o semejante, en la que incluya imágenes de la



0027



situación inicial de la vía y del progreso de la misma, los medios de verificación de la implementación debe ser anexados en el INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL.

Como resultado de la evaluación de los INFORMES DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL de la implementación de los programas, subprogramas y medidas de los instrumentos de gestión ambiental aprobados por la Autoridad Ambiental Competente que conciernen al proyecto materia del presente servicio, se realice observaciones, hallazgos y/o mandatos, el CONTRATISTA deberá de realizar las acciones que corresponda a fin de implementar y/o subsanar las observaciones, hallazgos y/o mandatos formulados y presentar la absolución de observaciones y de ser solicitado la nueva versión del INFORME DE SEGUIMIENTO SOCIO AMBIENTAL al CONTRATANTE en el plazo que determine el CONTRATANTE de acuerdo a lo requerido por la Autoridad Ambiental.

#### 1.12.2. INFORME FINAL DEL MANTENIMIENTO DE ACCESOS

El CONTRATISTA, al término del Mantenimiento de Accesos, deberá presentar el Informe Final de Mantenimiento de Accesos a la supervisión para su revisión, en un plazo máximo de **diez (10) días calendario** de efectuado el pago de la última valorización correspondiente al componente de Mantenimiento.

Dicho Informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria Descriptiva de los trabajos realizados.
- Actividades de la Mantenimiento de Accesos realizadas.
- Planos post construcción (Plano clave, planos típicos de las obras de arte y drenaje, plano de señalización vial).
- Información económica y financiera del servicio prestado, respecto al Mantenimiento de Accesos.
- Paneles fotográficos (al inicio, durante y al finalizar la Mantenimiento de Accesos).
- Otros que el CONTRATANTE considere conveniente.

El Informe Final de la conservación periódica constituye el último entregable respecto al componente de Mantenimiento de Accesos, el cual está conformado por información técnica, económica y social del mismo. Su sola presentación no supone la conformidad del CONTRATANTE. Su presentación satisfactoria será el requisito previo para emitir la Conformidad Final de Servicio.

En caso de retraso en la presentación satisfactoria del Informe Final de la Mantenimiento de Accesos, el CONTRATISTA será penalizado de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.7.2 Otras Penalidades. El CONTRATANTE procederá a revisar la documentación, y de encontrarse observaciones devolverá la documentación al CONTRATISTA, para su subsanación en el plazo que establezca el CONTRATANTE, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.

La penalidad se aplicará desde el vencimiento de la primera observación hasta la conformidad, luego de subsanarse las observaciones. Los plazos de revisión por parte del CONTRATANTE no se computarán como penalidad.

#### 1.12.3. INFORME FINAL DEL SERVICIO



0036



Al final del servicio se presentará el Informe final que comprenderá información técnica, económica y financiera del contrato.

El Informe Final será presentado en un plazo máximo de **quince (15) días calendario de emitida la conformidad por la Entidad, al último Informe Mensual y Valorización**. Dicho Informe contendrá un consolidado de todo el servicio prestado, que comprenderá lo siguiente:

- a) Memoria Descriptiva de los trabajos realizados.
- b) Actividades de Mantenimiento de Accesos (rutinaria y periódica) realizadas.
- c) Atención Especiales con sus montos de ejecución y diferenciadas por tipo.
- d) Análisis de los resultados de los Relevamientos de información (inventarios viales calificados, estudios de tráfico, estudios de origen – destino, control de deflexiones, control del IRI). El CONTRATISTA sustentará este acápite presentando gráficos de comportamiento técnico del afirmado; así como, gráficos de la evolución del IMD, y filmación del corredor vial el último día del servicio.
- e) Inventario actualizado de los elementos de carretera (cantidad de: señales, alcantarillas, badenes, muros, cunetas, guardavías, postes delineadores, hitos kilométricos y puentes si los hubiese).
- f) Resultados y/o evaluación de la implementación del Plan de Trabajo.
- g) Resultados y/o evaluación de la implementación del Plan de Calidad.
- h) Información sobre el desarrollo del contrato, mayores o menores actividades, suspensión de trabajo en tramos, prestaciones adicionales, deductivos, etc.
- i) Información sobre otras actividades de gestión desarrolladas
- j) Información económica y financiera del servicio prestado, que incluya la valorización de cierre.
- k) Paneles fotográficos y filmicos (al inicio del servicio, durante el mismo y al finalizar el servicio)
- l) Informe ambiental donde se detalle las actividades realizadas como parte del plan de cierre o abandono, es decir, la restauración de las zonas afectadas por la ejecución de las actividades materia del presente servicio, revegetación y otras consideradas aprobado y la normatividad ambiental vigente.
- m) Informe de Seguridad y Salud ocupacional en donde se detalle los resultados de la implementación del PLAN (PSSO), indicando las estadísticas de ocurrencia de incidentes, accidentes laborales, análisis, y otras consideradas según normativa de seguridad y salud ocupacional vigente.
- n) Se presentará la información ejecutada del plan aprobado de participación del personal profesional y técnico desde el inicio del servicio hasta su culminación, incluyendo la participación acumulada (días) del personal, incorporando como anexo la información que detalle lo expuesto en el plan: nombres de los profesionales y técnicos, personal que ha cambiado (de ser el caso), documento de aprobación (en el caso solo del personal clave), control de cambios de los planes aprobados.
- o) Otros que el CONTRATANTE considere conveniente.

En caso de retraso en la presentación satisfactoria del Informe Final del servicio, el CONTRATISTA será penalizado de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.7.2 Otras



0025



Penalidades. El CONTRATANTE procederá a revisar la documentación, y de encontrarse observaciones devolverá la documentación al CONTRATISTA, para su subsanación en el plazo que establezca el CONTRATANTE, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.

La penalidad se aplicará desde el vencimiento de la primera observación hasta la conformidad, luego de subsanarse las observaciones. Los plazos de revisión por parte del CONTRATANTE no se computarán como penalidad.

Se precisa que, el Informe Final constituye el último entregable del servicio el cual está conformado por información técnica, económica y social del mismo. Su sola presentación no supone la conformidad del CONTRATANTE. Su presentación satisfactoria será el requisito previo para emitir la Conformidad Final de Servicio.

En caso el informe final no sea presentado por el CONTRATISTA en los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia, corresponde a la Supervisión su elaboración y presentación, en idéntico plazo otorgado al CONTRATISTA.

#### 1.12.4. INFORMES ESPECIALES

Los Informes Especiales deberán presentarse a solicitud del CONTRATANTE o cuando las circunstancias lo determinen, y deben ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale el CONTRATANTE de acuerdo a la urgencia o complejidad de la situación. Estos Informes Especiales están referidos a la presentación de la documentación o información particular que le sea requerida, sobre la ejecución o el cumplimiento de las prestaciones establecidas en el presente documento.

#### 1.13. CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN.

El SUPERVISOR solicitará, revisará, y verificará permanentemente que el contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas del expediente técnico y los manuales vigentes del MTC. Asimismo, de corresponder, el SUPERVISOR deberá realizar sus propias pruebas y/o ensayos para corroborar y dar conformidad a los resultados de las pruebas y/o ensayos realizados por el Contratista, no pudiendo pasar de una etapa a otra del servicio, mientras no cuente con la conformidad del Supervisor; EL SUPERVISOR tiene autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. EL SUPERVISOR ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las actividades o partidas, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.

El Contratista, presentará mensualmente, de corresponder, Informes de Control de Calidad, siguiendo las indicaciones de la Supervisión, y al culminar los trabajos hará entrega de un Informe Final de los controles realizados debidamente suscritos por los responsables del servicio: Residente y Supervisor (Dossier de Calidad).

Solicitar la aprobación de uso de canteras, fuente de agua y depósito de material excedente (DME) a la entidad para el afirmado de la vía

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales.
- Realización de Ensayos de Laboratorio indicadas en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales vigente del MTC.



0002



MANUAL DE CARRETERAS  
 Especificaciones Técnicas Generales Para la Construcción. (EG-2013)

Tabla 301-02  
 Ensayos y Frecuencias

Material o producto	Propiedades y Características	Método de ensayo	Norma ASTM	Norma AASHTO	Frecuencia (1)	Lugar de muestreo
Afinado	Granulometría	MTC E 204	C 136	T 27	1 cada 750 m <sup>3</sup>	Cantera (2) y pista
	Límites de Consistencia	MTC E 111	D 4318	T 89	1 cada 750 m <sup>3</sup>	Pista
	Abrasión Los Ángeles	MTC E 207	C 131	T 96	1 cada 2.000 m <sup>3</sup>	Cantera (2)
	CbR	MTC E 132	D 1553	T 153	1 cada 2.000 m <sup>3</sup>	Cantera (2)
	Densidad-Humedad	MTC E 115	D 1557	T 160	1 cada 750 m <sup>3</sup>	Pista
	Densidad-Humedad	MTC E 117	D 1556	T 161	1 cada 750 m <sup>3</sup>	Pista
	Densidad-Humedad	MTC E 124	D 2922	T 258	250 m <sup>3</sup>	Pista

1.14. MARCO LEGAL, TECNICO Y FUENTES DE INFORMACION

Es de obligación del CONTRATISTA que las especificaciones de materiales y procedimientos de ejecución a emplearse en todas las actividades del contrato se deberán ajustar a lo establecido en los siguientes documentos:

- “Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial” – 2014 del MTC.
- “Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos” – 2014 del MTC.
- “Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales” – 2014 del MTC.
- “Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje” – 2011 del MTC.
- “Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018)”
- Manual de seguridad Vial – 2017
- “Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras” - 2016 del MTC
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales – 2016 del MTC.
- “Manual de Diseño de Puentes 2018”
- “Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales” – 2013 del MTC.
- “Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)”
- Manual de Puentes 2016.
- Directiva “Guía para la Inspección de Puentes 2006”.
- Manual for Bridge Evaluation – 2011
- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC “Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial” y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del SINAC.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.



0023



- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02, Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Normas relativas a Ensayos de Laboratorio (EM-2016 Manual de ensayos de materiales para carreteras; DG-2018 Manual de diseño geométrico para Carreteras; EG-2013 Especificaciones Generales para la Construcción de Carreteras; Manual de Diseño de Puentes 2018 y Directiva para la Inspección de Puentes 2006).
- Sistema de Gestión de Carreteras aprobado con R.D. N°329-2001-MTC/15.02.PRT.PERT
- Manual de Inventarios Viales, Resolución Directoral N°09-2014-MTC/14
- Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC), RD N° 23-2011-MTC/14 (13.10.2011).

Esta normatividad se podrá ubicar en la página: web:  
<http://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/index.html>

Todo diseño que prepare el CONTRATISTA deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.

En relación a propuestas de innovación tecnológica, el CONTRATISTA deberá sustentar técnicamente los resultados de experiencias anteriores satisfactorias, que garanticen el cumplimiento de los niveles de servicio.

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, debe remitirse a las definiciones y disposiciones contenidas en los documentos antes señalados, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación.

## **2. CAPITULO II. ATENCIONES ESPECIALES**

### **2.1. ALCANCES DE LAS ATENCIONES ESPECIALES**

Dentro de las Atenciones Especiales que está obligado a ejecutar el CONTRATISTA, están, las atenciones por riesgo potencial y atenciones de emergencias viales, estas últimas son eventos no programados e imprevistos que obstruyen el libre tránsito de la carretera, las mismas que se atenderán desde el primer día de iniciado el servicio; asimismo, son consideradas emergencias viales que requieren la implementación de acciones preventivas inmediatas, las siguientes:

- Aquellas circunstancias en las que es previsible o inminente que el tránsito por la vía genere riesgo para la integridad de las personas (seguridad vial) o del patrimonio vial (prevención de emergencias).
- Aquellas circunstancias que puedan generar un previsible o inminente peligro de interrupción del libre tránsito (prevención de emergencias),
- Aquellas circunstancias en las que es previsible o inminente la pérdida de la infraestructura vial del Estado y como consecuencia de ello, la interrupción del libre tránsito (prevención de emergencias).

También es obligación del CONTRATISTA el reportar al CONTRATANTE los accidentes de tránsito producidos en el corredor vial, señalar la zona del accidente, y posteriormente efectuar la limpieza y reposiciones de la infraestructura necesarias.



0032



Los materiales y procedimientos de construcción a emplear en las atenciones de emergencias viales y situaciones de riesgo potencial deberán ajustarse a las especificaciones técnicas según corresponda a lo indicado en la normatividad a la que se hace referencia a través de los presentes términos de referencia.

Para ello, dentro del alcance de las obligaciones del CONTRATISTA se considera:

#### 2.1.1. EMERGENCIA VIAL

Las emergencias viales son eventos imprevistos e imposibles de programar que restringen o interrumpen el libre tránsito en las carreteras debido a fenómenos o eventos naturales extraordinarios o por acción del hombre; así como, aquellas circunstancias que generan un inminente peligro o alta probabilidad de riesgo de interrupción del tránsito, de seguridad para los usuarios o de la infraestructura.

Los trabajos que se ejecutan cuando se presentan emergencias viales son para la recuperación del sector de la carretera que se encuentra deteriorada por cualquiera de las siguientes causas, pero no limitadas a ellas: erosión de la plataforma, derrumbes, aludes de lodo y piedras (huaycos), inundaciones, terremotos u otro fenómeno natural, o como acción del hombre (alteraciones del orden social que involucran a las carreteras y la infraestructura vial), con el fin de dar transitabilidad y devolver a la carretera su normal tráfico vehicular.

Para efectos de los contratos de servicios de Mantenimiento de Accesos de servicio y con la finalidad de poder tener un criterio uniforme para la cuantificación de los distintos tipos de emergencias que puedan suscitarse, se consideran Emergencias Viales, lo siguiente:

- a) Derrumbes mayores a 200 m3: se pagará el excedente a este volumen considerando la utilización de recursos de acuerdo al precio ofertado en la propuesta del CONTRATISTA.
- b) Los que se citan a continuación, de manera referencial:
  - Pérdida de la plataforma por acción de la naturaleza,
  - Desborde de ríos, acequias,
  - Atención de aludes de lodo y piedras (huaycos) que por su naturaleza sean imposibles de cubicarlos,
  - Obstrucción de la vía por efecto de accidentes,
  - Erosión de la plataforma,
  - Refuerzos de defensa ribereña para evitar la erosión de la plataforma,
  - Limpieza de grandes volúmenes de nevadas o granizos que no se puedan ejecutar por conservación rutinaria y que impidan el libre tránsito,
  - Atención puntual y/o instalación de estructuras provisionales por deterioro o colapso de puentes, pontones o alcantarillas y en general cualquier otro evento que impida un tránsito seguro a los usuarios.
  - Asentamiento de plataforma por fallas geológicas
  - Otros que por su naturaleza ocasionen de manera imprevisible la interrupción de la vía o afecten el tránsito seguro por la misma.

La atención de las emergencias viales, se pagarán por los recursos efectivamente utilizados en la atención de la emergencia vial, de acuerdo al acuerdo al precio de los recursos de la oferta económica del CONTRATISTA, para aquellos eventos que necesiten traslado a los depósitos de material excedente, estos deben contar con la autorización correspondiente emitida por la autoridad competente.



0031



En estos casos, el CONTRATISTA previa coordinación y autorización de la Supervisión, procederá a atender inmediatamente la emergencia vial hasta restituir el libre tránsito en la vía.

#### 2.1.2. SITUACIÓN DE RIESGO POTENCIAL

Será definido por el CONTRATANTE y es todo aquello que sin llegar a restringir la transitabilidad, (por no haber ocurrido el evento imprevisto, y no siendo responsabilidad del CONTRATISTA por su inacción), presenta características de constituir una Emergencia Vial, que generará en un futuro inmediato o próximo, una situación de interrupción del tránsito, de inseguridad para el usuario y de poner en peligro la infraestructura.

Este tipo de factores responderá a la necesidad del CONTRATANTE de atender como Emergencias Preventivas, que, no afectando los niveles de servicio, requieren de una solución urgente, en salvaguarda de la infraestructura vial, en las que no se consideran las partidas que se ejecutan por conservación rutinaria.

Se trata de problemas que comprometan el entorno socio-ambiental, la seguridad del tránsito o la infraestructura vial; abarca trabajos para prevenir o mitigar potenciales impactos al entorno socio-ambiental, trabajos para mejorar la seguridad del tránsito de los vehículos y peatones (como plazoletas de cruce, sendas peatonales, pases peatonales o vehiculares, paradas de buses, elementos de drenaje necesarios, señalización adicional u otros similares), o trabajos para atender la preservación de la infraestructura vial en aspectos no previstos en otros alcances del CONTRATO (como limpieza de cauces de ríos adicionales, reparación de estructuras de puentes, atención de puntos críticos y otro tipo de deterioro no contemplado en la conservación).

El Plan de Atenciones Especiales (PAE) deberá tener identificado las zonas vulnerables de la vía, y la respectiva ponderación en orden de importancia o riesgo de dichas zonas o sectores vulnerables.

En caso que la situación sea catalogada como situación de riesgo potencial, el CONTRATANTE emitirá una Orden de Servicio para que el CONTRATISTA con el personal del contrato, prepare los diseños que comprenden: memoria de cálculo, especificaciones técnicas, cronograma de trabajo, y presupuesto estimado en base a los recursos que utilice, y que permitan ejecutar las actividades necesarias para su atención, la cual será revisada y aprobada (de encontrarlo conforme) por el CONTRATANTE.

El plazo de la Supervisión para contestar una situación de Riesgo Potencial, como la definición de puntos críticos, será no mayor a diez (10) días calendario.

De requerirse la atención de una nueva situación de riesgo potencial, el CONTRATISTA procederá a evaluarla en coordinación con el Supervisor y CONTRATANTE; de emitirse la Orden de Servicio, el CONTRATISTA con el personal asignado al servicio, preparará el diseño, y luego de encontrarse conforme, el Supervisor emitirá la Orden de Servicio para la ejecución, como se indica en el procedimiento señalado en el presente capítulo.

### 3. CAPITULO III. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

#### 3.1. FINALIDAD DEL SERVICIO



0030



La finalidad del servicio es contratar a un CONTRATISTA con el objetivo de que se haga cargo de la gestión de la infraestructura en todo el corredor vial a entregar, bajo los parámetros de los presentes Términos de Referencia; para lo cual deberá planificar, diseñar, ejecutar, conservar y evaluar, las actividades necesarias con la finalidad de alcanzar y mantener los indicadores de niveles del servicio requeridos.

Dicha contratación se encuentra enmarcada en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020- EF.

Estos indicadores deberán mantenerse durante la vigencia del contrato, debiendo realizar las actividades necesarias mediante acciones preventivas y oportunas, bajo el riesgo del CONTRATISTA, a fin de evitar el deterioro prematuro de la infraestructura vial.

El sentido del servicio también está orientado al cuidado del derecho de vía adyacente a través de acciones directas, la atención oportuna y eficaz de las emergencias viales y la prevención de las mismas; el relevamiento de la información de los elementos de la carretera y en general, un conjunto de actividades integradas que tienen como finalidad poner al servicio de los usuarios una infraestructura vial en permanente y adecuado funcionamiento a nivel de conservación con mejoras puntuales en algunos sectores de la vía.

### 3.2. ADELANTOS

La Entidad otorgará un **(1) adelanto directo** por el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar el adelanto dentro del plazo de 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>1</sup> 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 **15 días siguientes** a la presentación de la solicitud del Contratista.

La amortización se realizará de acuerdo a lo indicado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

### 3.3. SUBCONTRATACIÓN

Atendiendo a la diversidad y especialidad de las actividades que integra el servicio de objeto de contratación, el CONTRATISTA podrá subcontratar parte de las prestaciones previstas solo hasta el 20% en concordancia y dentro del límite indicado en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que según el Art.147.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "(...) Se puede subcontratar, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del





procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista (...)"

Asimismo, se considera lo señalado en el artículo 147.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en cuanto a que "(...) La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado (...)"

### 3.4. SUSPENSIÓN DE INICIO O EJECUCIÓN DE PRESTACIONES

Durante la ejecución del contrato de servicios, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen interferencias al inicio o a la ejecución de algunas de las prestaciones contratadas, el CONTRATANTE puede comunicar, mediante oficio, al CONTRATISTA la suspensión total o parcial de las citadas prestaciones, hasta la comunicación del CONTRATANTE para retomar su ejecución, también mediante oficio, sin que ello implique una ampliación de plazo ni suponga el reconocimiento de gastos generales ni costos directos a cargo del CONTRATANTE, salvo aquellos costos, estrictamente necesarios, correspondientes a las prestaciones no suspendidas.

Sin perjuicio de la comunicación de la suspensión, por parte del CONTRATANTE, de solicitarlo el CONTRATISTA, las partes pueden acordar por escrito, la citada suspensión que no modifica el plazo del contrato.

Este supuesto de suspensión de prestaciones es aplicable para:

- (1) La postergación de la fecha de inicio efectivo de las prestaciones, o durante su ejecución, en el caso de una declaratoria de Emergencia Nacional, de Emergencia Sanitaria u otra disposición similar del gobierno nacional, regional o local, debidamente emitida y publicada. El CONTRATANTE podrá suspender algunas de las actividades del Contrato. Este caso especial, será evaluado y considerado de acuerdo con los alcances de las citadas disposiciones, en caso se requieran otras acciones que resulten necesarias para la ejecución del contrato.
- (2) La postergación de la fecha de inicio efectivo del mantenimiento de accesos y/u otras prestaciones del contrato; así como la postergación durante su ejecución, bajo motivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentados y distintos a los supuestos de los numerales anteriores.

Cuando sea posible finalizar la citada suspensión, la Supervisión debe elaborar un informe y, en base a este, el CONTRATANTE debe comunicar al CONTRATISTA la finalización de la suspensión y el reinicio de las prestaciones dentro del plazo del contrato. Corresponde al CONTRATISTA presentar la reprogramación de actividades y su cronograma, dentro del plazo del contrato, acreditando el cumplimiento de las prestaciones dentro del plazo del contrato, conforme a los términos acordados en la suspensión.

Procedimiento para la reprogramación de prestaciones producto de su suspensión, dentro del plazo del contrato.

1. Dentro de los diez (10) días siguientes de la comunicación del Contratante de la finalización de la suspensión el contratista conservador presentará la siguiente documentación ante la supervisión lo siguiente:
  - a. Sustento documental de los eventos no atribuibles a las partes, que originaron la suspensión de las prestaciones.



0008



- b. Actividades establecidas en el cronograma general del plan de trabajo (PDT) al momento del inicio de los eventos. Incluirá el documento aprobatorio del PDT.
  - c. Cuantificación y sustento de solicitud de reprogramación de las prestaciones dentro del plazo del contrato, siempre que la demora haya afectado la ruta crítica el programa de ejecución vigente de alguna de las prestaciones del servicio.
  - d. Propuesta de programa actualizado de las prestaciones del servicio suspendidas dentro del plazo del contrato.
- La información será remitida únicamente con carácter informativo, con copia a la Administración de Contratos.
- e. Otra documentación que determine el contratante y que sea comunicada al contratista, cuando menos en la finalización de la citada suspensión.
2. La documentación será revisada por la Supervisión y Contratante dentro de los quince (15) días siguientes de recibida. De ser el caso se remitirán observaciones, indicando el plazo para la aclaración, que no será mayor a diez (10) días dependiendo de su complejidad, contando con un plazo máximo de revisión de diez (10) días por parte de la Supervisión y Contratante.
  3. Aprobada la documentación, el Supervisor emitirá un informe en el que se indicará: las causales de la suspensión, las prestaciones suspendidas, el listado de documentos actualizados (PDT, cronogramas, entre otros), los documentos actualizados de ser el caso, la actualización del programa de las prestaciones del servicio suspendidas e indicará el procedimiento, plazo y condiciones para la ejecución de las actividades a reprogramar dentro del plazo del contrato.
  4. Acto administrativo necesario para aprobar la reprogramación producto de la suspensión: una vez otorgada la conformidad a los documentos, le compete al contratante, informar al contratista la variación de las fechas para ejecutar las prestaciones del servicio suspendidas, dentro del plazo del contrato, según el acuerdo al que hayan arribado las partes; situación que implica respetar los términos de tal acuerdo, en atención a las particularidades propias de cada prestación del contrato. La aprobación de la suspensión, así como la reprogramación de prestaciones producto de la referida suspensión será comunicada mediante un Oficio emitido por la Entidad.

### 3.5. CUADERNO DE OBRA.

La entidad en el marco de la Directiva N°009-2020-OSCE/CD, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución del mantenimiento, que será registrado y publicado en el SEACE.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del mantenimiento, las ordenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de la entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de mantenimiento o el acta de constatación física del mantenimiento, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores y supervisores) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El supervisor de mantenimiento está obligado a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponde anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la Directiva.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por los perfiles de usuarios autorizados de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática



0027



que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

### 3.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor de la siguiente manera: Supervisión de la Actividad a través de tarifas y Liquidación de la Actividad sera a suma alzada.

El CONTRATISTA presentará las Valorizaciones e Informes Mensuales dentro de los cinco (5) días del mes siguiente de realizado el servicio a la Supervisión. La Supervisión, en caso no exista observaciones, cuenta con diez (10) días calendario para remitir con su conformidad la valorización e informe mensual al CONTRATANTE. Una vez recibida la valorización e informe mensual por el CONTRATANTE, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, este cuenta con diez (10) días calendario para efectuar el respectivo pago.

La conformidad por el servicio alcanzados, resultado de la evaluación, según corresponda, será emitida al final de cada período mensual por la Supervisión, adjuntado los documentos que sustenten la prestación del servicio.

La forma de pago específica para cada una de las actividades u obligaciones del CONTRATISTA está descrita en el capítulo III.

Del pago de la última valorización: Producida la recepción de áreas y bienes, y aprobado el informe final, se establece que el CONTRATANTE pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente."

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

- Informe del Supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes mensuales y valorizaciones, planillas y sustentos de metrados.
- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Conservación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sea de manera presencial (documentos en físico), en el horario de atención al usuario.

Los pagos efectuados se considerarán pagos a cuenta, susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Valorización de cierre del Contrato.

### 3.7. PENALIDADES

En el presente servicio se está considerando la aplicación de penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Las penalidades se



0006



regirán acorde a lo establecido en el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**3.7.1.1. Penalidad por retraso en el cumplimiento del servicio para la conformidad final**

Aplicación de Penalidad	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Penalidad por retraso en el cumplimiento del servicio para la conformidad final	<p>En caso al término del contrato no se cumplan las condiciones contractuales para efectuar la recepción o en caso de retraso injustificado en la subsanación de observaciones formuladas en la recepción al término del plazo del servicio: Una vez vencido el plazo otorgado para subsanar observaciones, se aplicará una penalidad por cada día de retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto Contrato}}{0.25 \times 08 \text{ meses}}$	Según informe de la Gerencia de Supervisión

**3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

Otras penalidades			
N°	DESCRIPCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la supervisión del contrato o del íntegro del plazo de supervisión, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1/75 del monto de contrato	Según informe de la Gerencia de Supervisión
2	En caso el consultor de la supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1/75 del monto de contrato	Según informe de la Gerencia de Supervisión
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad del mantenimiento culminado y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
4	No comunicar a la entidad incumplimiento del contratista como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La seguridad y señalización de la obra.</li> <li>- Indumentaria e implementos de protección a su personal.</li> <li>- La colocación del cartel de obra dentro del plazo establecido.</li> <li>- Equipo mínimo en perfecto estado (no defectuoso).</li> </ul>	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión



0025



5	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES:</b> Aceptar el uso de materiales no normalizados que no cumplan con las especificaciones técnicas.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
6	<b>ENTREGA DE INFORMACION Y/O VALORIZACION DE OBRA INCOMPLETA, EXTEMPORANEA INEXACTA:</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (informe técnico de revisión del expediente de obra, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final) la penalidad se aplicará a la verificación de la ocurrencia. Por encontrarse el personal clave no habilitado. (habilidad profesional)	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
7	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA:</b> No rechazar las estructuras y/o dimensiones no concordantes con el expediente técnico.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
8	No entregar y/o solicitar los certificados de calidad y/o certificados de pruebas de control de los materiales usados en la obra de acuerdo al expediente técnico.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
9	El supervisor / la supervisión deberá cumplir con presentar su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley de reglamento, por lo contrario, se elaborará por oficio.	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
10	<b>PERSONAL PERMANENTE:</b> Ausencia del plantel profesional ofertado en la supervisión, en conformidad con el artículo 186° numeral 186.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (individual)	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
11	<b>VALORIZACIONES:</b> Cuando el consultor de la supervisión no presenta la valorización dentro del plazo establecido por la Ley (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
12	No comunicar a la Municipalidad en el día, sobre los eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones etc.)	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
13	Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales sin que la MUNICIPALIDAD haya aprobado el Respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sea requerido.	1/100 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión
14	Por autorizar la valorización de obras y/o metros no ejecutados, valorizaciones adelantadas, valorizaciones sin los controles de calidad respectivos u otros actos que deriven en pagos indebidos, en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	1/75 del monto de contrato, por día.	Según informe de la Gerencia de Supervisión



0004



16	Por incumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	1/75 del monto de contrato, por día.3	Según informe de la Gerencia de Supervisión
----	---	---------------------------------------	---

Las penalidades por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) para cada caso, del monto del contrato vigente. Si el CONSULTOR DE SUPERVISION, supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además comunicará al Tribunal de Contrataciones, cuando haya quedado consentido la resolución del contrato o cuando se haya tenido un laudo favorable en un proceso arbitral, con la finalidad de que pueda interponer una sanción al Contratista.

Otras consideraciones

- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas
- El postor deberá presentar una declaración jurada para contratar el SCTR del personal a cargo.
- Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.8. GARANTIAS DEL SERVICIO

En aquellas actividades y/o estructuras en que el Contratista haya tenido intervención durante el Mantenimiento, se ha establecido las siguientes garantías:

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un período de tres (03) años a partir de la Conformidad de la recepción total del mantenimiento del acceso otorgada por el CONTRATANTE, en caso de consorcio debe de incluirse dentro de las obligaciones de la promesa de consorcio, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Mantenimiento de accesos en donde haya intervenido el Contratista, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un período de un (01) año a partir de la Conformidad Final otorgada por el CONTRATANTE, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde

### 3.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Tarifas

### 3.11. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

### 3.12. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO FINAL

#### RECEPCIÓN

El último día del servicio o al día siguiente de culminado el plazo contractual, la supervisión informará a la ENTIDAD el cumplimiento de las condiciones contractuales y de ser el caso



0023



recomendar a la ENTIDAD la recepción o caso contrario informará el incumplimiento del servicio que no hace posible la recepción de áreas.

En caso la Supervisión Informe que el servicio cumple con las condiciones contractuales y recomiende la recepción de la obra; La Entidad tiene un plazo de 7 días calendarios para designar al comité de recepción, comunicar al CONTRATISTA y para constituirse en campo e iniciar el recorrido del Proyecto a fin de recepcionar las áreas o efectuar las observaciones que correspondan.

En caso se presenten observaciones, se suscribirá un acta de observaciones otorgando un plazo para la subsanación de hasta 20 días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado el contratista, no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto.

Lo descrito anteriormente no resulta aplicable cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectúa la recepción de áreas y bienes y no otorga la conformidad, debiéndose considerarse como no ejecutado el servicio, aplicando la penalidad por retraso en el cumplimiento del servicio para la conformidad final, por cada día de retraso.

Luego de la recepción de la Actividad, el contratista Consultor de Obra, presentará a la Entidad un informe final, incluyendo los metrados realmente ejecutados, la valorización final, planos post mantenimiento, memoria descriptiva, panel fotográfico y las pruebas de calidad que realice durante el proceso de ejecución del servicio.

#### CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad final del servicio se producirá una vez cumplida la recepción de áreas y bienes, y aprobado el informe final.

La conformidad del servicio final se emite en un **plazo máximo de veinte (20) días**. De existir observaciones, el Contratante las comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de **cinco (5) ni mayor de veinte (20) días**. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Y de manera específica, la Conformidad del Servicio será emitida por el funcionario responsable del área usuaria previo informe de conformidad de la Supervisión y Administrador de Contrato. Lo que se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° y en la Decimosegunda Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley N°30225 y sus modificatorias, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344 - 2018- EF y sus modificatorias.

### 3.13. OTRAS CONSIDERACIONES

#### 3.13.1. UNIFORMES Y EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL

Para el inicio efectivo del servicio, el CONTRATISTA deberá haber implementado las condiciones laborales relacionadas con el servicio, de todo el personal con uniformes y vestuario adecuado y nuevo; asimismo, el CONTRATISTA deberá implementar al personal con los equipos de protección (botas, cascos, lentes, guantes, protectores de audición y vías respiratorias, arnés de seguridad, de ser el caso, de actividades que lo requieran).



0022



La lista de accesorios señalada no es limitativa ni se restringe a aquellos, en todo caso, la implementación debe cubrir todas las condiciones necesarias en función a las labores a desarrollar y características del clima.

La presente exigencia se mantendrá vigente durante todo el plazo del servicio y se extiende al personal de los subcontratistas, de ser el caso; siendo de cargo de la Supervisión la verificación del cumplimiento de estas condiciones, no siendo aceptable uniformes incompletos, estropeados y cuyo color original se encuentre decolorado y/o equipo de seguridad que presente desperfectos.

### 3.13.2. CONSIDERACIONES SOBRE RECURSOS HUMANOS

- La organización y control del personal: profesionales, administrativo, técnicos, operarios u obreros; así como, la del personal de los subcontratistas, en el desarrollo del contrato, corresponde al CONTRATISTA.
- Es recomendable que el personal clave, así como los profesionales que participarán en la elaboración de los planes, cuenten con las actualizaciones técnicas relacionadas con el objeto de contratación y la experiencia requerida al cargo.
- El CONTRATISTA es responsable de la adecuada distribución de los recursos humanos que se indican en los gastos generales y para la elaboración del Plan de Trabajo, para el cumplimiento del servicio. El personal clave debe tener una presencia permanente en el Corredor Vial donde se presta el servicio, lo cual será controlado por la Supervisión, y para el caso de los profesionales claves a tiempo parcial; el CONTRATISTA deberá presentar previamente el cronograma de permanencia acorde a las necesidades del servicio y para el control correspondiente.
- En caso de la ausencia injustificada del personal clave, la Supervisión procederá a comunicar al CONTRATISTA las inasistencias que haya anotado para la aplicación de la penalidad correspondiente y los descuentos en el mes en los gastos generales por el tiempo que no el personal clave no brindó el servicio.
- Como parte de las labores de coordinación que debe cumplir el Gerente Vial, están las de comunicar a la Supervisión en forma documentada mensualmente, el programa de trabajo para el mes y con ello, sobre posibles gestiones o encargo del personal técnico mínimo fuera del corredor vial, a fin de que no sea considerado una inasistencia injustificada.
- En razón que el contrato se desarrolla por indicadores de niveles de servicio, el Supervisor sólo controlará la asistencia del personal clave del CONTRATISTA, lo que no enerva la responsabilidad del CONTRATISTA de contar con el personal necesario para cumplir con el servicio contratado.
- Para la procedencia del cambio de personal CLAVE y NO CLAVE, el nuevo profesional debe: (i) cumplir con la formación académica y experiencia solicitada en los Términos de Referencia; y (ii) contar con la autorización previa por parte de la Entidad.
- El CONTRATANTE, previo informe de la Supervisión y Administración del contrato, podrá solicitar al CONTRATISTA, y éste deberá acceder, al cambio del personal que tenga un desempeño deficiente o inadecuado, que afecte el desarrollo del servicio, la imagen del CONTRATANTE, la seguridad de los usuarios de la vía, o del resto del personal y en general por cualquier razón debidamente fundamentada. En estos casos el CONTRATISTA deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor de 30 días calendario.



0021



- No obstante, en los casos en que el ritmo de las actividades o trabajos de Conservación Periódica se reduzca, y que tal retraso haya sido comunicado por el Supervisor al Gerente Vial, o que se presenten fallas constantes en los niveles de servicio, reflejadas en su medición mensual; o no se atiendan emergencias viales oportunamente, conllevando a la aplicación de penalidades; o se produzcan deficiencias en cualquiera de las prestaciones contratadas; se presumirá, en principio, que el personal técnico mínimo, según sus respectivas responsabilidades, no tiene presencia permanente ni suficiente en la zona de trabajo o no viene conduciendo los trabajos o actividades adecuadamente. En estos casos y en cualquier otro de carácter relevante a criterio de la Supervisión, se pondrá énfasis en la **verificación de la presencia física del personal mínimo**, convocando a la o las reuniones que sean necesarias para superar el inconveniente generado, y salvo que se trate de ausencias razonablemente justificadas, **se procederá a comunicar al CONTRATISTA las inasistencias que haya anotado la Supervisión para la aplicación de la penalidad correspondiente.**
- No se admitirá el reemplazo de profesionales o personal por otro que haya sido removido a petición del propio CONTRATANTE.

### 3.13.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a la especialización y naturaleza de la prestación, para el presente servicio se considera lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de tres (03) Consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

### 3.13.4. OTROS ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN EL MANTENIMIENTO DE ACCESOS

#### 3.13.4.1. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

##### 3.13.4.1.1. INTRODUCCIÓN

La ejecución de las obras de "MANTENIMIENTO DE LOS ACCESOS DE LAS LINEAS DE ALTA TENSION TRAMO I (DESDE LA COMUNIDAD NATIVA DE CAMISEA A LA COMUNIDAD NATIVA DE KIRIGUETI) DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO", generarán impactos ambientales directos e indirectos en el ámbito de su influencia; para tal efecto, se elaboró el respectivo Plan de Manejo Ambiental, con la finalidad de establecer las acciones y medidas que permitan prevenir, evitar y/o disminuir a niveles compatibles con el medio ambiente, las potenciales implicancias ambientales ocasionados por la ejecución de la actividad vial, y los que podría producir el medio ambiente sobre el mismo.

El Plan de Manejo Ambiental se desarrolla en la perspectiva de su aplicación, desde el momento en que se inician en las actividades de construcción y prosigue durante la vida útil de la carretera, comprometiendo en su ejecución a otros sectores que se beneficiarán de la Construcción vial, como es el sector agricultura, comercio y turismo principalmente.

En este sentido, el Plan de Manejo Ambiental constituirá un instrumento de gestión ambiental, para la toma de decisiones respectiva y que deberá cumplirse a fin que la actividad vial, durante las etapas de mejoramiento y operación no origine alteraciones ambientales significativas en el ámbito de influencia de la actividad.



000



El Plan de Manejo Ambiental está integrado por los siguientes programas: Programa de Medidas Preventivas y/o Correctivas, el Programa de Monitoreo Ambiental, el Programa de Educación y Capacitación Ambiental, el Programa de Contingencias, el Programa de Abandono y el Programa de Inversiones.

#### 3.13.4.1.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Los objetivos del Plan de Manejo Ambiental se circunscriben a:

- Lograr la conservación del medio ambiente con la puesta en marcha de la actividad vial, incluyendo el cuidado y defensa de los recursos naturales frágiles, evitando la afectación de la biodiversidad de los ecosistemas de la zona de influencia de la actividad.
- Establecer un conjunto de medidas correctivas y/o preventivas para evitar el deterioro de la calidad ambiental en el ámbito de influencia de la actividad, de tal forma que se eviten y/o mitiguen los impactos medioambientales negativos.

#### 3.13.4.1.3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

Para llevar a cabo el programa de educación y capacitación ambiental será necesaria la realización de las siguientes actividades:

En la etapa de construcción:

- ❖ La empresa contratista deberá organizar charlas de educación ambiental dirigidas a sus trabajadores; de manera, que éstos tomen conciencia de la importancia que tiene la preservación del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales de la zona.
- ❖ Asimismo, será necesario mantener informados a todos los trabajadores y empleados, sin distinciones jerárquicas, acerca de la prevención de accidentes y de evitar acciones que puedan generar emisiones o molestias a terceros.
- ❖ El contratista deberá organizar charlas educativas periódicas a los trabajadores, sobre normas de higiene y comportamiento.
- ❖ Instruir a los trabajadores de los campamentos que no podrán llevar a cabo actividades ilícitas, de captura de especies de fauna; así como, caza furtiva en el ámbito de influencia de la actividad. Se prohibirá actividades de roce de la vegetación con fines ajenos a la actividad.
- ❖ El personal de obra estará lo suficientemente capacitado en el conocimiento de la importancia que tienen los recursos naturales renovables, y en la aplicación de destrezas técnicas para evitar contaminar los mismos.

#### 3.13.4.2. MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Descripción de las actividades a ejecutar a lo largo de la vía.

##### 3.13.4.2.1. PREVENCIÓN DE RIESGOS

Si la probabilidad de desastres se va gestando en el proceso de desarrollo, al no considerar los peligros y al construir condiciones de vida vulnerables, entonces, es posible prevenir el riesgo de sufrir desastres, si trabajamos sobre las condiciones vulnerables que como sociedad hemos creado para reducirlas.

Dado que todos los agentes del desarrollo participan en construir una sociedad vulnerable, corresponde a todos ellos prevenir los riesgos a futuro y hacer los cambios que se requieran



0019



para tener sociedades seguras y comunidades resilientes. En este proceso, participan todos los agentes de la sociedad: el Estado, los agentes económicos, la población, los municipios y sus organizaciones, teniendo una responsabilidad compartida, aunque diferente en cada caso.

El concepto es parte del enfoque de desarrollo y es componente inseparable de lo que se denomina la sostenibilidad del desarrollo. El enfoque de prevención está orientado a tomar decisiones de cambio para evitar que se generen nuevas vulnerabilidades o que se incrementen las existentes. El concepto de prevención es parte de la Gestión del Riesgo.

#### 3.13.4.2.2. GESTION DE RIESGOS

Gestionar el riesgo es trabajar para reducirlo evitando que se convierta en desastre. Estimar el nivel de riesgo actual y futuro permite planificar y programar las acciones de desarrollo con elementos de seguridad. Gestionar el riesgo implica que el desarrollo se inserte en la formulación de los planes de desarrollo, con diversas medidas políticas, estrategias, planes, proyectos y actividades, tendientes a corregir las vulnerabilidades producidas por el desarrollo y para evitar nuevas condiciones de vulnerabilidad. La gestión de riesgos es parte de la gestión del desarrollo. Corresponde a todos los actores del desarrollo participar del enfoque y asumir sus responsabilidades y tareas.

#### 3.13.4.3. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DE LA VÍA

Para el presente estudio se han considerado las indicaciones y recomendaciones del Manual para el Diseño Geométrico de Carreteras 2018, elaborado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; en donde el diseño geométrico procura adaptarse a las condiciones naturales del terreno, evitando los movimientos de tierras excesivos o la construcción de obras de arte o estructuras costosas que solo se rehabilitarán.

#### 3.13.4.4. ESTUDIO DE SUELOS

Se detalla los procedimientos realizados en campo para la realización de las calicatas y obtención de las muestras será en un laboratorio de suelos que será acreditado mediante carta de compromiso adjunto a la oferta del postor quien realizará el siguiente procedimiento de ejecución:

##### 3.13.4.4.1. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

- Se procedió a ubicar la zona de excavación, previo reconocimiento de campo y ubicación de calicata a estudiar.
- Inspección y evaluación visual del área de estudio.
- El suelo a la hora de excavar era muy trabajable ya que no se presentó inconvenientes a la hora de la excavación.
- De acuerdo a los estudios estratigráficos se encuentra en un suelo de compacidad semicompacta a compacta, el tipo de suelo es Arcillas inorgánicas "CL" arenas Arcillosas "SC"
- Una vez finalizado la excavación se pudo ver las características del suelo en las calicatas; del cual se procedió el muestreo representativo para los ensayos en el laboratorio se detalla en el anexo del perfil estratigráfico y panel fotográfico de calicata.

##### 3.13.4.4.2. NORMATIVIDAD:



0018



Se realizaron los ensayos solicitados, siguiendo los procedimientos de las normas establecidas en el manual EM – 2016, con el fin de clasificación de suelos y para obtener las propiedades físicas y mecánicas de los suelos.

**3.13.4.4.3. CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA DEL ESTUDIO**

En la zona de influencia de la se excavaron un total de 15 calicatas. Estos tipos de suelos se encuentran hasta una profundidad promedio de 1.50m.

Dicho suelo está conformado por suelos Arenas arcillosas "SC", Arcillas Inorgánicas "CL" con profundidades de aprox. 1.50m.; de semicompacta a compacta. De acuerdo a la geología de la zona y en base a las calicatas efectuadas subyacen por debajo de los 1.50m de profundidad en promedio, depósitos aluviales reciente.

**3.13.4.4.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Se acuerdo a los estudios estratigráficos se encuentra en un suelo de compacidad semicompacta a compacta, el tipo de suelo es Arcillas inorgánicas "CL", Arenas Arcillosos "SC".
- Los parámetros geotécnicos para el diseño sismorresistente son:

Factor de Zona		Perfil del suelo		Parámetros del sitio	
Zona	Z	Suelos intermedios	Factor de ampliación del suelo "S"	Periodo del factor de ampliación sísmica "Tp"	Periodo de inicio de la zona del factor de ampliación sísmica "TI"
2	0.25g	S2	1.20	0.6s	2.0s

- El perfil de la calicata C-01, C-15; son de tipo S2: suelos Intermedios; se refiere a los suelos medianamente rígidos, con velocidades de propagación de onda de corte Vs, entre 180m/s y 500m/s
- En el área de la presente actividad, no se han evidenciado problemas geodinámicos externas que puedan perjudicar a la actividad. El área del terreno asignado para esta actividad es estable.



0017



4. CAPITULO IV. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
<p><u>Requisitos:</u>                  El consultor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en especialidad de Servicios</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la supervisión de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u>                  Copia simple del RNP vigente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<u>Requisitos:</u>			
Ítem	Cargo	Cantidad	Experiencia
1	Ingeniero Supervisor del servicio	01	Experiencia mínima de 36 (treinta y seis) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión o la combinación de estos en la ejecución de obra o inspección o supervisor de obra; en obras y/o actividades de mantenimiento de caminos y/o obras y/o actividades similares.
2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en seguridad y salud ocupacional; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.
3	Especialista Ambiental	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable ambiental; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.
4	Especialista en Suelos y pavimento	01	Experiencia mínima de 24 (veinticuatro) meses (computado desde la fecha de la colegiatura). Como: Especialista y/o responsable en suelos y pavimentos; en la ejecución y/o supervisión de obras y/o actividades en general.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>			



0016



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**B.2 FORMACION ACADEMICA**

Ítem	Cargo	Cantidad	Formación Académica
1	Ingeniero Supervisor del servicio	01	Ingeniero Civil
2	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	01	Ingeniero Civil y/o Ing. Ambiental
3	Especialista Ambiental	01	Ingeniero Ambiental y/o Biólogo
4	Especialista en Suelos y pavimento	01	Ingeniero Civil y/o Ing. Geólogo

Acreditación:

El Título será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Titulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	SITUACION
01	Camioneta 4x4 del año 2019 en adelante	Und.	01	Propio y/o alquilado
02	Computadora Portátil en óptimas condiciones	Und.	01	Propio y/o alquilado
03	Impresora láser en óptimas condiciones	Und.	01	Propio y/o alquilado
04	Estación total en óptimas condiciones	Und.	01	Propio y/o alquilado
05	Oficina en el lugar de la obra	Und.	01	Propio y/o alquilado

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (SETECIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



0015



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de caminos vecinales y/o carreteras y/o puentes.  
Acreditación:

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

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor, en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



0014



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [800,000.00]: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [750,000.00] y &lt; [800,000.00]: <b>[65] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [700,00.00] y &lt; [750,000.00]: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta de los 04 factores por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo (sustento de la organización y</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología por factores que sustenta la oferta</p> <p><b>FACTOR 1</b>                      Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[05] puntos</b></p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>programación de actividades durante la supervisión).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de actividades.</li> <li>- Plan de riesgo según Directiva OSCE.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y del mantenimiento (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias de la supervisión.</li> <li>- Cronograma de recursos de supervisión.</li> <li>- Control técnico del mantenimiento.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formatos de control) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>- Descripción de las medidas de control en seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades e instalaciones de terceros.</li> <li>- Descripción de las medidas de control en salud ocupacional.</li> </ul> <p>4. Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión del mantenimiento) que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de mitigación de impactos ambientales.</li> <li>- Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[0] puntos</b></p> <p><b>FACTOR 2</b>                  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[05] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[0] puntos</b></p> <p><b>FACTOR 3</b>                  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[05] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[0] puntos</b></p> <p><b>FACTOR 4</b>                  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[05] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[0] puntos</b></p>



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 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.

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

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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



procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría 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 DE CONSULTORÍA**

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 de consultoría 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos 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° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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 su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, 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 procedimientos 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° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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 su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, 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 procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, 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**

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 12

**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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO 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, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el 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 PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

**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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO 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, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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