

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-45-2023-CS/MPC-1

DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO CP-SM-2-2023-CS/MPC

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA
(0216) MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV.
AREQUIPA AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI - CANCHIS - CUSCO.**

2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Provincial de Canchis](#)
RUC N° : [20147421070](#)
Domicilio legal : [Jr. 28 De Julio Nro. 128 \(Plaza De Armas\) Sicuani](#)
Teléfono: :
Correo electrónico: : procesosmunicanchis@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA \(0216\) MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI - CANCHIS - CUSCO.](#)

N°	CANTIDAD	UND	DESCRIPCIÓN
1	01	SER	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA (0216) MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFALTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI - CANCHIS - CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 02 Aprobación de expediente de contratación](#) el [07 de julio del 2023](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[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 de [SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No corresponde.](#)

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta y un (61) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho 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 sito en Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Cusco - Canchis - Sicuani**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 -Ley N° 31639.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado 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, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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).

⁶ 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/>

- 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 comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en la Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis - Cusco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES \(MENSUALES\)](#), según valorización.

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

- Informe del funcionario responsable del [área usuaria \(conformidad y aprobación del inspector o supervisor\)](#), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la [Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual de avance físico de mantenimiento elaborado por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Otros requeridos en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en la Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis – Cusco.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

2916

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA
"DISTRITO DE SICUANI: MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO
AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI - CANCHIS - CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS

ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de los Servicios para realizar trabajos de MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO”.

- II. **ANTECEDENTES**
Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

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

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

- III. **NORMAS APLICABLES**
El Servicio de mantenimiento con carpeta asfáltica deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto Supremo N° 172 – 2022 – EF.
3. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
4. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras -- Conservación vial.
5. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
6. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
7. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
8. Resolución Directoral N° 018-2016-MT/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.

9. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

IV. UBICACIÓN

La vía urbana donde se prevé efectuar el servicio se encuentra en el Distrito de Sicuani.

TRAMO	: Av. Centenario, entre la unión con la Av. Arequipa y cruce con la Av. Pachacútec.
Departamento	: Cusco
Provincia	: Canchis
Distrito	: Sicuani
Localidad	: Sicuani.
Tramo 01-Inicio	: En la unión con Av. Arequipa.
Tramo 01-Fin	: En el cruce con la Av. Pachacútec



V. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad mantener las condiciones de la infraestructura vial de la Vía Urbana con el MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA de la AV. CENTENARIO en el TRAMO AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO; intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La Entidad requiere contratar la prestación de servicios por un Consorcio o Personería Jurídica, para el mantenimiento con Av. Centenario tramo Av. Arequipa, av. Pachacútec del distrito de Sicuani – Canchis Cusco o, cuyos trabajos a realizar consisten generalmente en el mantenimiento con carpeta asfáltica de

la Av. Centenario y que comprenden los trabajos de Obras Provisionales, Trabajos preliminares, Badenes, reductores de velocidad, Pavimentos y Señalizaciones con el respectivo repintado de toda la estructura que componen la vía, de acuerdo a los Términos de Referencia, los cuales contienen información, procesos y procedimientos técnicos del mantenimiento. Las actividades del Contrato se implementarán en dos Fases, conforme se explica y desarrolla a continuación:

FASE	META	ACTIVIDADES
OPERATIVA	Ejecución del Mantenimiento	Ejecución de las actividades del mantenimiento según Ficha Técnica.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Elaboración de la Liquidación del contrato de servicio.

A continuación, se desarrolla el alcance de cada una de las Fases que el Contratista debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:

FASE OPERATIVA - EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO.

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de mantenimiento, desde la fecha en que se da por iniciado el contrato (a partir del día siguiente de la suscripción del contrato). No será aplicable donde no se haya entregado las áreas y bienes de la vía. La frecuencia de la medición del avance de ejecución será mensual; así también, podrá ser aleatoria y tanto la frecuencia como la oportunidad serán dispuestas por la Supervisión o inspección, a su criterio.

FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO.

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de liquidación del contrato de servicio, a partir del día siguiente de la recepción del servicio. Donde al cumplimiento de esta fase se podrá dar la conformidad de servicio, por lo cual está sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

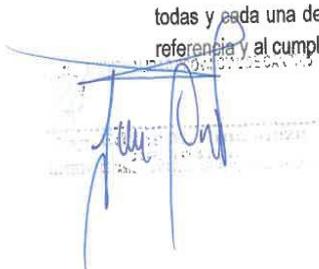
6.1. ACTIVIDADES

A. FASE OPERATIVA- EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO.

Alcance. - Es el conjunto de actividades de carácter preventivo que se ejecutan permanentemente a lo largo de la vía y que se realizan diariamente con la finalidad principal de preservar todos los elementos viales con la mínima cantidad de alteraciones o de daños, en lo posible conservando las condiciones que tenía después de la última intervención.

Objetivo. -Mejorar el estado de Transitabilidad con carpeta asfáltica Av. Centenario del distrito de Sicuani – Canchis – Cusco, para consolidar una mayor dinámica en el comercio local y regional, a la vez de asegurar mayores niveles de empleo, ingresos y satisfacción de necesidades en los poblados beneficiados por el mantenimiento de dicho tramo, reforzando su integración al desarrollo Regional y Nacional.

Actividades. - El Contratista se obliga a la ejecución permanente durante el desarrollo del contrato de todas y cada una de las actividades del mantenimiento, relacionada con los presentes términos de referencia y al cumplimiento de la Ficha Técnica de servicio de mantenimiento.



El Mantenimiento con Carpeta Asfáltica de la Av. Centenario tramo Av. Arequipa, Av. Pachacútec del distrito de Sicuani – Canchis – Cusco, cuyas cargas de trabajo (metrados) fueron calculadas mediante la tipología y con el Reglamento Nacional de Edificaciones última edición vigente; Manual de dispositivos de control de Tránsito automotor para calles y carreteras, aprobado mediante R.M. N 210-2000-MTC/15.02 del 3 de mayo del 2000 y Manual de carreteras, especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013, en función a las actividades que han sido priorizadas por su importancia en la Transitabilidad de la vía, Las actividades de Mantenimiento consideradas son:

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD			
PROYECTO : MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO.			
PROPIETARIO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS			
UBICACION : DPTO: CUSCO PROV: CANCHIS DIST: SICUANI LOC: SICUANI			
Ítem	Descripción	Unid.	Cant.
01	MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO	-	-
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CASETA DE ALMACÉN Y GUARDIANÍA C/TRIPLAY Y PARANTES DE MADERA TORNILLO (APROX. 12M2) + ETERNIT	m²	30.55
01.01.02	CARTEL DE OBRA DE 3.60X2.40M C/SOPORTE DE MADERA HABILITADA Y DADO DE CONCRETO	und	1.00
01.01.03	LETRINA PREFABRICADA DE 1.20M X1.20M (INTERIOR)	und	2.00
01.01.04	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS PORTÁTILES	mes	2.00
01.01.05	SUMINISTRO DE AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN	mes	2.00
01.01.06	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONSTRUCCION	mes	2.00
01.01.07	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	22.00
01.01.08	SEÑALIZACIÓN EN OBRA DURANTE EJECUCIÓN	m	708.00
01.01.09	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
01.01.10	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	und	1.00
01.01.11	EQUIP. IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA PREVENCION DEL COVID-19	gbl	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO CON EQUIPO (ESTACIÓN)	m²	14994.59
01.02.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA	gbl	1.00
01.02.03	LIMPIEZA DE CALLES Y AVENIDAS	m²	14994.59
01.02.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO	dia	59.00
01.02.05	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m²	14994.59
01.03	BADENES		
01.03.01	DEMOLICIÓN MANUAL DE BADENES	m²	76.34

01.03.02	RELLENO COMPACTADO C/MAT. PROPIO C/PLANCHA	m ³	15.27
01.03.03	BADEN - CONCRETO F'C=175 KG/CM2 C/MEZCLADORA	m ³	15.27
01.04	REDUCTORES DE VELOCIDAD (GIBA)		
01.04.01	DEMOLICIÓN MANUAL DE CONCRETO SIMPLE	m ³	0.76
01.04.02	ELIMINACIÓN DE MAT. EXCED. CARGUÍO MANUAL/VOLQUETE DE 6M3 D<=5KM	m ³	0.84
01.04.03	CONCRETO PARA REDUCTOR DE VELOCIDAD F'C=210 KG/CM2	m ³	1.43
01.04.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m ²	9.77
01.04.05	ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2	kg	36.33
01.04.06	PINTURA DE TRÁFICO COLOR AMARILLO EN GIBA	m ²	4.10
01.04.07	PINTURA DE TRÁFICO COLOR NEGRO EN GIBA	m ²	4.10
01.05	PAVIMENTOS		
01.05.01	<u>HABILITACION DE PAVIMENTO DE CONCRETO PARA RECAPEO</u>		
01.05.01.01	RETIRO Y REPOSICION DE JUNTA DE DILATACIÓN EN PAVIMENTO RIGIDO E= 1°, H LOSA = 0.20M	m	2521.06
01.05.01.02	SELLADO DE FISURAS CON MORTERO REFORZADO CON FIBRAS	m ²	518.36
01.05.01.03	CORTE + ROTURA ED Y REPOSICION DE PAVIMENTO RIGIDO CONCRETO F'C=210KG/CM2	m ²	334.82
01.05.01.04	ELIMINACIÓN DE MAT. EXCED. CARGUÍO MANUAL/VOLQUETE DE 6M3 D<=5KM	m ³	112.05
01.05.02	<u>HABILITACION DE PAVIMENTO ASFALTICO PARA RECAPEO</u>		
01.05.02.01	REMOCION DE CARPETA ASFALTICA EN PARCHES	m ²	1108.27
01.05.02.02	CONFORMACION DE BASE GRANULAR PARA CARPETA ASFALTICA E=0.10M	m ²	1108.27
01.05.02.03	IMPRIMACION PARA PARCHES	m ²	1108.27
01.05.02.04	EXTENDIDO Y COMPACT. DE MEZCLA ASFALTICA P/BACHEO	m ²	1108.27
01.05.02.05	ELIMINACIÓN DE MAT. EXCED. CARGUÍO MANUAL/VOLQUETE DE 6M3 D<=5KM	m ³	288.15
01.05.03	<u>RECAPEO CON CARPETA ASFALTICA E=3°</u>		
01.05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL NO TEJIDO GRAMAJE N° 200	m ²	9388.80
01.05.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMALLA BIAXIAL EXTRUIDA	m ²	9388.80
01.05.03.03	CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE DE E = 3°	m ²	9388.80
01.05.03.04	ENCIMADO DE BUZÓN DE CONCRETO EXISTENTE ØMAX=1.50M PARA ADECUACIÓN A PAVIMENTACIÓN POSTERIOR H MAXR=40CM	und	15.00
01.05.03.05	ENCIMADO DE CAJAS DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE PARA CONSTRUCCION DE VEREDAS O PAVIMENTOS	und	8.00
01.05.03.06	ENCIMADO DE REJILLAS ANCHO 1M PARA CONSTRUCCION DE VEREDAS O PAVIMENTOS	m	12.10
01.06	SEÑALIZACIÓN		
01.06.01	LIMPIEZA MANUAL EN VÍAS Y/O PISTAS PARA SEÑALIZACION	m ²	96.30

01.06.02	PINTADO DE PAVIMENTO LETRAS Y SIMBOLOS	m ²	33.30
01.06.03	PINTADO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL	m ²	63.00
01.06.04	LIMPIEZA MANUAL EN SARDINELES PARA PINTADO	m	2301.90
01.06.05	PINTADO DE SARDINELES	m	2301.90

Todas las actividades de Mantenimiento, se deberán ejecutar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas Generales y de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

Es responsabilidad del Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de Mantenimiento, con la finalidad de cumplir con los trabajos y avances programados.

El avance del servicio, será evaluado mensualmente o de manera aleatoria si así lo considera el supervisor o inspector.

El servicio de mantenimiento, se pagará mensualmente sin reajustes, monto al cual se le descontará las penalidades.

6.2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL TRAMO
01	MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO.

6.1.1. OBRAS PROVISIONALES

6.1.1.1.- CASETA DE ALMACÉN Y GUARDIANÍA C/TRIPLAY Y PARANTES DE MADERA TORNILLO (APROX. 12M2) + ETERNIT.

Esta partida consiste de las obras provisionales se considera la construcción de oficinas para el personal administrativo, los ambientes para el almacén de los materiales, el depósito de Herramientas y la caseta de guardianía y control.

Estos ambientes estarán ubicados dentro de la zona en la que se ejecutarán los trabajos en tal forma que los trayectos a recorrer, tanto del personal como de los materiales, sean los más cortos posibles y no interfieran con el normal desarrollo de las labores.

6.1.1.2.- CARTEL DE OBRA DE 3.60X2.40M C/SOPORTE DE MADERA HABILITADA Y DADO DE CONCRETO.

Esta partida consiste en la construcción del cartel de obra de 3.60 x 2.40m con bastidores de madera de 2"x2" y con gigantografía (banner). Los parantes serán de madera de montaña de 4" x 4". El Cartel servirá para fines de información básica como: la entidad financiera, plazo de ejecución, presupuesto, etc.

El Cartel de obra será de las dimensiones y diseños especificadas por la Entidad. Deberá indicarse el Costo Total, Plazo de ejecución, Entidad y Nombre del proyecto según colores y dimensiones de la Entidad. Antes del pintado final se cubrirá a la calamina plana con una capa de pintura anticorrosiva.

6.1.1.3.- LETRINA PREFABRICADA DE 1.20M X1.20M (INTERIOR)

Esta partida corresponde al suministro e instalación de letrinas prefabricadas para el personal de la obra con carácter de provisional.

6.1.1.4.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS PORTÁTILES

Esta partida comprende la limpieza y desinfección de los baños portátiles o letrinas durante el plazo de ejecución de la actividad. El personal encargado deberá contar con todos los implementos de salud para realizar esta labor.

6.1.1.5.- SUMINISTRO DE AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN

Esta partida comprende el suministro de agua para la construcción. El responsable de la ejecución será responsable de la gestión y trámite ante las entidades prestadoras de servicio.

6.1.1.6.- SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONSTRUCCIÓN.

Esta partida comprende el suministro de electricidad para la construcción. El responsable de la ejecución será responsable de la gestión y trámite ante las entidades prestadoras de servicio.

6.1.1.7.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Esta partida consiste en la adopción todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros y a la misma Obra, debiendo cumplir con todas las disposiciones normativas y reglamentarias vigentes, especialmente en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Contratista deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la recepción de la Obra, incluyendo los eventuales períodos de paralizaciones por cualquier causa. Deberá considerar muy especialmente las características ambientales de la zona en lo referente a las épocas de lluvias, períodos de altas temperaturas, presencia de insectos, etc.

6.1.1.8.- SEÑALIZACIÓN EN OBRA DURANTE EJECUCIÓN

Esta partida comprende los trabajos de señalización de las zonas de la obra en donde se realicen actividades que puedan afectar la seguridad de las edificaciones aledañas y/o personal de obra. Será de color amarillo.

6.1.1.9.- SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

Esta partida consiste en los trabajos necesarios para la señalización de las áreas de trabajo durante la construcción de las mismas. La señalización durante la construcción consiste en el aislamiento del área de trabajo mediante la colocación de elementos de señalización informativos y preventivos, tales como: cinta delimitadora amarilla de 75 mm (Cinta de precaución) y señalizador tubular o delineador tubular o tabiques de madera, para cercar y aislar el perímetro en el sitio de la obra, e impedir que se transporte y se disponga tierra, residuos de construcción o cualquier material a las zonas adyacentes a las de trabajo, para garantizar la seguridad de las personas y vehículos que transitan por el lugar.

6.1.1.10.- RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Esta partida comprende en los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos. Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

6.1.1.11.- EQUIP. IMPLEMENTOS E INSUMOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19.

Esta partida corresponde al suministro de materiales, equipos e insumos necesarios para realizar las acciones directas por parte del personal especializado en la prevención y control del COVID-19 en el personal técnico y obrero.

Dicho personal actuará en función del plan de vigilancia, prevención y control desarrollado.

6.1.2.- TRABAJOS PRELIMINARES.

6.1.2.1.- TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO CON EQUIPO (ESTACIÓN).

Esta partida comprende el replanteo de los planos en el terreno y nivelado, fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación.



El trazo se refiere a llevar al terreno los ejes y niveles establecidos en los planos, el replanteo se refiere a la ubicación y medida de todos los elementos que se detallan en los planos durante el proceso de la ejecución de obra.

6.1.2.2.- MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA

Esta partida consiste en la movilización y desmovilización de equipos y herramientas, consiste en el traslado del equipo y maquinaria que va a ser utilizada en la obra. El material será transportado en camiones, tráileres y camiones de plataforma.

El Contratista o Responsable de obra, dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir, transportar y administrar su organización constructiva al lugar de la obra, incluyendo personal, equipo mecánico, materiales y todo lo necesario para instalar e iniciar el proceso constructivo, así como el oportuno cumplimiento del cronograma de avance.

El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a terceros (vías, edificaciones, empresas de servicios, otros).

6.1.2.3.- LIMPIEZA DE CALLES Y AVENIDAS

Esta partida consiste en limpiar y extraer los residuos provenientes de los trabajos que se vienen realizando, que se encuentran en los espacios públicos.

6.1.2.4.- ANTENIMIENTO DE TRANSITO.

Esta partida consiste en la totalidad de las acciones que sean necesarias adoptar, para que se asegure el mantenimiento de tránsito durante la ejecución de los trabajos a cargo del Contratista. Así también contempla las labores dentro del plan de desvío para su mejor funcionamiento del tránsito.

6.1.2.5.- LIMPIEZA FINAL DE OBRA.

Esta partida consiste en entregar la obra en perfectas condiciones de Transitabilidad tanto vial como peatonal, cuidando los detalles y la terminación de los trabajos ejecutados. Se efectuará el llenado de los pozos que se hubiesen ejecutado durante los trabajos. Se procederá al retiro de todas las maquinarias utilizadas durante la construcción y el acarreo de los sobrantes en obra y limpieza. La Supervisión de Obra estará facultada para exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de limpiezas y/o trabajos. Los residuos serán retirados de obra, por cuenta y cargo exclusivo del contratista en la ejecución del servicio.

6.1.3.- BADENES

6.1.3.1.- DEMOLICIÓN MANUAL DE BADENES.

Esta partida consiste en la demolición de badenes de concreto existente, los cuales se encuentran deteriorados, esta actividad se realizará a pulso, el material excedente será acarreado para su posterior eliminación.

6.1.3.2.- RELLENO COMPACTADO C/MAT. PROPIO C/PLANCHA

Esta partida comprende la colocación de material propio de la zona, en conformidad con los alineamientos, rasantes y secciones transversales típicas indicadas en los planos, Este material deberá estar libre de material orgánico u otro material orgánico o extraño y será colocado por capas sucesivas. El material será colocado y esparcido en una capa uniforme y sin segregación de tamaño hasta alcanzar el espesor suelto, de modo que la capa tenga, después de ser compactada, el espesor requerido.

6.1.3.3.- BADÉN - CONCRETO F'C=175 KG/CM2 C/MEZCLADOR

Esta partida consiste en el vaciado de concreto in situ con una resistencia a la compresión a los 28 días de $f_c=175 \text{ Kg/cm}^2$, El vaciado será en paños, cuyo espesor será según lo especificado en los planos del proyecto.



El Contratista se ceñirá estrictamente al RNE última edición, a lo indicado en los planos del proyecto, en la presente especificación y en las normas vigentes respectivamente.
El concreto deberá cumplir con las especificaciones generales del presente proyecto.

6.1.4.- REDUCTORES DE VELOCIDAD (GIBA)

6.1.4.1.- DEMOLICIÓN MANUAL DE CONCRETO SIMPLE

Esta partida comprende la demolición de concreto existente, la cual se encuentra deteriorada, este se realizará a pulso, el material excedente será acarreado para su posterior eliminación.

6.1.4.2.- ELIMINACIÓN DE MAT. EXCED. CARGUÍO MANUAL/VOLQUETE DE 6M3 D<=5KM.

Esta partida consiste en la eliminación de todo el material generado como producto de las excavaciones y/o demoliciones dentro de los límites del proyecto. Esta partida comprende el trabajo de carguío de manera manual empleando al personal de obra y del transporte propiamente dicho por medio de volquetes. En lo posible se evitará la polvareda excesiva, aplicando un conveniente sistema de regadío o cobertura.

6.1.4.3.- CONCRETO PARA REDUCTOR DE VELOCIDAD F'C=210 KG/CM2

Esta partida consiste en la ejecución de reductores de velocidad en concreto en obra de $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$ de acuerdo a las dimensiones establecidas en los planos.

El concreto deberá ser mezclado en cantidades solamente para su uso inmediato, no será permitido reemplazar el concreto añadiéndole agua, ni por otros medios.

El cemento deberá ser del tipo I. El cemento pasado o recuperado de la limpieza de los sacos o bolsas no deberá ser utilizado en la obra.

El agregado grueso deberá consistir en grava triturada, una resistencia última mayor que la del concreto en que se va a emplear, conformada por fragmentos de perfil angular, limpios, duros, compactos, residentes, de textura rugosa y libre de materia escamosa. El agregado fino para el Concreto deberá satisfacer los requisitos de AASHTO M-80.

Todo concreto debe ser vaciado antes de que haya logrado su fraguado inicial y en todo caso dentro de 1 hora después de iniciar el mezclado. La vibración y compactación del concreto se ceñirá a las recomendaciones que establece el ACI.

Deberán cumplirse todas las condiciones establecidas en las Especificaciones Generales del presente proyecto.

6.1.4.4.- ENCOFRADO Y DESENCOFRADO

El encofrado viene a ser una estructura temporal, construida para contener, sirve para dar forma a la masa de concreto en su etapa de endurecimiento, dará forma a la vereda.

Deberán cumplirse con las especificaciones generales del proyecto.

6.1.4.5.- ACERO DE REFUERZO FY=4200 KG/CM2

Esta partida comprende en el aprovisionamiento, almacenamiento, corte, doblado y colocación de las varillas de acero para el refuerzo en estructuras de concreto armado, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes, en conformidad con los planos correspondientes y con las indicaciones del Supervisor.

6.1.4.6.- PINTURA DE TRÁFICO COLOR AMARILLO EN GIBA

Esta partida consiste en los trabajos de pintado con color amarillo en los reductores de velocidad (gibas), en las ubicaciones dadas en los planos respectivos (plano de señalización), con las dimensiones que muestran los planos y aprobados por el ingeniero supervisor; lo que no se indiquen en dichos planos, deberá estar conforme con el Manual de Señalización del MTC (Norma TTP-115-F) y aprobadas por el supervisor.

6.1.4.7.- PINTURA DE TRÁFICO COLOR NEGRO EN GIBA



Esta partida consiste en la aplicación de un riego asfáltico sobre la superficie de una base debidamente preparada, con la finalidad de recibir una capa de pavimento asfáltico o de impermeabilizar y evitar la disgregación de la base construida, de acuerdo con estas especificaciones y de conformidad con el Proyecto. Incluye la aplicación de arena cuando sea requerido.

6.1.5.2.4.- EXTENDIDO Y COMPACT. DE MEZCLA ASFALTICA P/BACHEO

Esta partida consiste en la reposición o bacheo del pavimento flexible se efectuará con mezcla bituminosa de asfalto en caliente, que cumpla con las condiciones mínimas de durabilidad, plasticidad, adherencia e impermeabilidad. El proceso de colocación de la carpeta asfáltica comprenderá:

- a. Sopleteado (con aire comprimido)
- b. Imprimación y curado
- c. Aplicación de la mezcla bituminosa
- d. Compactación de la mezcla bituminosa.
- e.- Sellado

Antes de colocar el asfalto en caliente, previamente se efectuará un sopleteado para eliminar el polvo u otro material extraño de la base, imprimándolo de inmediato con materiales asfálticos o emulsiones conforme a lo indicado en el ítem imprimación asfáltica.

La mezcla asfáltica a colocarse, tendrá una temperatura de 130°C a 140°C, debiendo ser distribuida en un espesor que sobresalga de 3 mm a 6 mm, por encima de las zonas circundantes del pavimento existente, a fin de que después de su acomodo, mediante rastrillos y compactado mediante rodillos, se consiga un nivel y acabado parejo; aplicándole posteriormente un sello asfáltico en toda su extensión.

6.1.5.2.5.- ELIMINACIÓN DE MAT. EXCED. CARGUÍO MANUAL/VOLQUETE DE 6M3 D<=5KM.

Esta partida consiste en la eliminación de todo el material generado como producto de las excavaciones y/o demoliciones dentro de los límites del proyecto. Esta partida comprende el trabajo de carguío de manera manual empleando al personal de obra y del transporte propiamente dicho por medio de volquetes. En lo posible se evitará la polvareda excesiva, aplicando un conveniente sistema de regadío o cobertura.

6.1.5.3.- RECAPEO CON CARPETA ASFALTICA E=3"

6.1.5.3.1.- SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOTEXTIL NO TEJIDO GRAMAJE N° 200

Esta partida corresponde al suministro y colocación de un geotextil no tejido, según lo previsto en los planos del proyecto.

6.1.5.3.2.- SUMINISTRO E INSTALACION DE GEOMALLA BIAXIAL EXTRUIDA

Esta partida corresponde al suministro y colocación de una geomalla biaxial extruida, según lo previsto en los planos del proyecto.

6.1.5.3.3.- CARPETA ASFÁLTICA EN CALIENTE DE E = 3"

Esta partida comprende en los trabajos de colocación de una capa asfáltica bituminosa fabricada en caliente y, construida sobre una superficie debidamente preparada e imprimada, de acuerdo con la presente especificación.

Las mezclas bituminosas para empleo en pavimentación en caliente se compondrán de agregados minerales gruesos, finos, filler mineral y material bituminoso.

6.1.5.3.4.- ENCIMADO DE BUZÓN DE CONCRETO EXISTENTE ØMAX=1.50M PARA ADECUACIÓN A PAVIMENTACIÓN POSTERIOR H MAXR=40CM

Esta partida consiste en los trabajos necesarios para el encimado de buzones, como el desmontaje de la tapa de buzón, el concreto y el refuerzo de acero en los muros laterales, y la colocación de la tapa.

Los buzones serán del tipo estándar, con 1.20 m. de diámetro interior terminado, se considerará un tipo de buzón:

Buzón: Con una profundidad menor o igual a 1.50 m. Construido con concreto simple de $f'c=175$ kg/cm² para la losa de fondo y con un espesor de 0.20 m., concreto de $f'c=175$ kg/cm² para los muros laterales con un espesor de 0.20 m. y concreto armado de $f'c=210$ kg/cm² para la losa de techo con un espesor de 0.20 m., tal como se indican en los planos.

Llevarán tapa y marco de fierro fundido de primera calidad, de 125 Kg de peso total, provisto de charnela y con abertura circular de 0.60 m. de diámetro, el peso de la tapa será de 70 Kg mínimo y el marco 55 Kg.

El proceso del llenado de los buzones es: primero los fondos y luego los muros, nunca en forma inversa. Las caras interiores de los buzones serán enlucidas con acabado fino en dos capas, la primera de 1.5 cm. de espesor con una mezcla de proporción 1:5 y la segunda con una capa de mortero de proporción 1:3 de cemento-arena y de 0.5 cm. de espesor. Todas las esquinas y aristas vivas serán redondeadas. El techo será de concreto armado $f'c = 210$ Kg/cm², y con los refuerzos necesarios en la boca de ingreso (Según planos). Los buzones de más de 1.80 m. de altura podrán construirse con sección tronco-cónica en cuyo caso el marco y tapa de fierro fundido se asentará directamente sobre la sección abovedada. En los casos en que se adopte este tipo de buzones, su diseño será sometido a la aprobación de la Entidad.

El encofrado de muros de los buzones se realizará con triplay de 6mm.

6.1.5.3.5.- ENCIMADO DE CAJAS DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE PARA CONSTRUCCION DE VEREDAS O PAVIMENTOS.

Esta partida consiste en los trabajos de colocación de las cajas de registro de agua y desagüe hasta el nivel que alcanzará la vereda o la pista.

6.1.5.3.6.- ENCIMADO DE REJILLAS ANCHO 1M PARA CONSTRUCCION DE VEREDAS O PAVIMENTOS

Este trabajo consiste en la colocación de las rejillas de drenaje pluvial hasta el nivel que alcanzará la vereda o la pista.

6.1.6.- SEÑALIZACION

6.1.6.1.- LIMPIEZA MANUAL EN VÍAS Y/O PISTAS PARA SEÑALIZACIÓN

Esta partida consiste en la limpieza de calles y avenidas y/o lugares señalados para el pintado del paso de cebras y flechas de dirección.

6.1.6.2.- PINTADO DE PAVIMENTO LETRAS Y SÍMBOLOS

Esta partida consiste en los trabajos de pintado de líneas continuas sobre la cara lateral y superior de la vereda ($e=0.10$ m), pavimentos, rampas y sardineles, en las ubicaciones dadas en los planos respectivos (plano de señalización), con las dimensiones que muestran los planos y aprobados por el ingeniero supervisor; lo que no se indiquen en dichos planos, deberá estar conforme con el deberá estar conforme con el Manual de Señalización del MTC (Norma TTP-115-F) y aprobadas por el supervisor.

6.1.6.3.- PINTADO DE SEÑALIZACION HORIZONTAL

Esta partida consiste en los trabajos de pintado de líneas continuas sobre la cara lateral y superior de la vereda ($e=0.10$ m), pavimentos, rampas y sardineles, en las ubicaciones dadas en los planos respectivos (plano de señalización), con las dimensiones que muestran los planos y aprobados por el ingeniero supervisor; lo que no se indiquen en dichos planos, deberá estar conforme con el deberá estar conforme con el Manual de Señalización del MTC (Norma TTP-115-F) y aprobadas por el supervisor.



6.1.6.4.- LIMPIEZA MANUAL EN SARDINELES PARA PINTADO

Esta partida se refiere al rasqueteo y lijado de superficies de los sardineles, se realizarán utilizando hojas de lija para mejorar la adherencia de la pintura.

6.1.6.5.- PINTADO DE SARDINELES

Esta partida consiste en los trabajos de pintado de líneas continuas sobre la cara lateral y superior de la vereda (e=0.10m), pavimentos, rampas y sardineles, en las ubicaciones dadas en los planos respectivos (plano de señalización), con las dimensiones que muestran los planos y aprobados por el ingeniero supervisor; lo que no se indiquen en dichos planos, deberá estar conforme con el deberá estar conforme con el Manual de Señalización del MTC (Norma TTP-115-F) y aprobadas por el supervisor.

6.1.7.- PLAN DE TRABAJO

En el plan de trabajo, el ejecutor del servicio desarrollara todos los trabajos necesarios a satisfacción del área usuaria, dentro del plazo máximo para la ejecución del servicio. Para lo cual el contratista al momento de empezar los trabajos alcanzara al monitor de mantenimiento su cronograma de actividades, el cual estará acorde con los plazos establecidos por el monitor del mantenimiento y que permita cumplir a satisfacción la prestación del servicio.

VII. REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

8.1 PERFIL DEL SERVICIO

El proveedor debe contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

8.2 INICIO DEL SERVICIO

Para el inicio de la ejecución del servicio el contratista se encuentra obligado a presentar el cronograma de permanencia del personal clave ofertado, así como el cronograma de permanencia de los equipos y/o maquinarias en la ejecución del servicio de mantenimiento.

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento al día siguiente de firmada el Acta de Entrega de Terreno.

A) ACTIVIDADES DE LA FASE OPERATIVA

El mantenimiento es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la Transitabilidad de la vía urbana y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales, de acuerdo a lo indicado en la Ficha Técnica, para la presente fase.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad,

INFORMES Y CONFORMIDAD

El contratista se encuentra obligado a lo siguiente:

a) Informe mensual



La ejecución del mantenimiento se realizará según las indicaciones establecidas en la Ficha Técnica y los términos de referencia; debiendo presentar informes técnico mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje al avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el Supervisor.

El contratista elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 02 originales impreso y digital.

El contenido del informe mensual:

- ✓ Informe de aprobación del servicio (otorgado por inspector y/o supervisor del servicio)
- ✓ Carta de presentación
- ✓ Factura debidamente llenada indicando el mes correspondiente
- ✓ Informe del servicio prestado, que debe contener:

Caratula

1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.1 Ubicación del proyecto
 - 1.2 Plano clave, sección típica
 - 1.3 Antecedentes
 - 1.4 Objetivo del servicio
 - 1.5 Metas alcanzadas
2. INFORMACIÓN DEL SERVICIO
 - 2.1 Datos generales del contratista
 - 2.2 Relación de personal del contratista
 - 2.3 Relación de equipos del contratista
 - 2.4 Relación de materiales
 - 2.5 Memoria de actividades
3. OCURRENCIAS DEL MES
 - 3.1. Aspectos más relevantes ocurridos en el mes
 - 3.2. Dificultades presentadas y las soluciones adoptadas
4. CONTROL DEL AVANCE MENSUAL DEL SERVICIO
 - 4.1 Planilla de metrados.
 - 4.2 Resumen de metrados ejecutados
 - 4.2 Valorización del servicio del mes
 - 4.3 Cronograma inicial del servicio
 - 4.4 Cronograma reprogramado a fecha de inicio del servicio
 - 4.5 Resumen de avance físico ejecutado vs programado.
 - 4.6 Resumen de avance financiero ejecutado vs programado.
 - 4.7 Conclusiones, Observaciones y Recomendaciones.
5. ANEXOS
 - Anexo A: Panel fotográfico de las actividades del mes (antes durante y después)
 - Anexo B: Copias del cuaderno del servicio
 - Anexo C: CD conteniendo toda la documentación en versión digital.

El contratista tiene un plazo de dos (02) días calendario para presentar el informe mensual al Inspector y/o Supervisor del Servicio, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la



valorización respectiva, vencido el plazo y de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

Una vez recibido el informe mensual, el Inspector y/o Supervisor tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para emitir su conformidad y opinión favorable e informar a la Entidad, en caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de un (01) día calendario para la subsanación.

Los metrados de la Actividad ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca en el presente Terminó de Referencia. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa.

La remisión del informe mensual a la Entidad, indefectiblemente se presentará en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del informe mensual respectivo.

Aprobación del avance mensual.

La aprobación del informe mensual lo otorga el Inspector y/o Supervisor del Servicio, el contrato será controlado según el cumplimiento de las actividades de la Ficha Técnica, los cuales están claramente indicados en los presentes Términos de Referencia, el cual culmina con la conformidad del servicio mensual:

Conformidad del servicio mensual.

La conformidad de servicio se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y de manera específica, la conformidad será emitida por el funcionario responsable del área usuaria previo informe de aprobación de la supervisión.

Para asegurar que las mejoras y los indicadores de servicio fijados se encuentren siempre dentro de los valores admisibles es necesario que la supervisión realice en forma permanente evaluaciones opinadas en toda la extensión de la Av. Centenario y durante toda la vigencia del contrato.

B) FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO.

RECEPCION DE ACTIVIDAD Y PLAZOS

En la fecha de la culminación del servicio, el Residente de la Actividad anota tal hecho en el cuaderno de actividades y solicita la recepción del mismo.

El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de tres (3) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de servicio y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que el servicio cumple lo establecido en la Ficha Técnica y lo remite a la Entidad.

Bajo responsabilidad del Inspector y/o supervisor del servicio, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.

A handwritten signature in blue ink is written over a faint, partially legible stamp. The signature appears to be 'J. C. C.' or similar. The stamp contains some text, including 'CANCHE' and 'MUNICIPALIDAD', but it is mostly obscured by the ink.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.

El contratista está obligado a presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de quince (15) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del servicio, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente del Acta de Recepción del Servicio firmada por el Comité de recepción.

Dentro del plazo de quince (15) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los siete (07) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los siete (7) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los siete (7) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoga las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Al cumplimiento de esta fase se podrá dar la conformidad de servicio, por lo cual está sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

VIII. PROCEDIMIENTO

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El Contratista bajo responsabilidad, adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros y a la misma Obra, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Construcciones NORMA G-050, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás de los dispositivos legales vigentes.

El contratista deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la recepción del servicio. Incluyendo los eventuales periodos de paralizaciones por cualquier causa.

PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE DEL MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO.



Los Procedimientos para ejecutar todas las actividades correspondientes al Servicio de "MANTENIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA AV. CENTENARIO TRAMO AV. AREQUIPA, AV. PACHACUTEC DEL DISTRITO DE SICUANI – CANCHIS – CUSCO.", son las siguientes:

En primer lugar, se debe tener en cuenta que para todas y cada una de las actividades ejecutadas como parte del cumplimiento del Servicio de Mantenimiento, se debe cumplir con la Charta de Inducción en Seguridad de 5 minutos con temas referentes o relacionados con la(s) actividad(es) a ejecutarse en el día. Luego se colocará las señales preventivas y dispositivos de seguridad, que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes durante el tiempo requerido. Además, el personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas de seguridad (Norma G.050). Se debe realizar la toma de fotografías de casos sobresalientes y/o representativos (antes-durante-después). Y en caso se tenga que eliminar materiales sobrantes provenientes de la ejecución de las actividades, éstos deben ser trasladados a los DME autorizados. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad utilizados de manera adecuada y segura. Según las actividades a ejecutarse, se puede mencionar los siguientes procedimientos, en concordancia con el Manual de Carreteras de Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con R.D. N° 028-2014-MTC/14 (30/10/2014) y otras normas del MTC.

PROCEDIMIENTO PARA, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Una vez culminado la FASE OPERATIVA - EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO; el residente anota tal hecho en el cuaderno de servicio y solicita la recepción del mismo.

Para iniciar con la etapa de recepción del servicio, la residente entrega al Comité de recepción el cuaderno de actividades el cual es devuelto a la finalización del mismo, con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

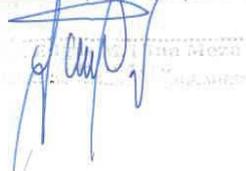
Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede la recepción del servicio, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno, el Acta de Recepción es suscrita por el Comité de recepción.

De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se aprueba la culminación del servicio, el contratista dispone hasta diez (10) días calendario para realizar la subsanación de observaciones. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones, plazo que se computa a partir del día siguiente de suscripción del acta de pliego de observaciones no darán derecho a pago de ningún concepto a favor del Contratista o Supervisor, ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de observaciones, el contratista solicita nuevamente la realización de la Recepción de la Actividad mediante anotación en el cuaderno, lo cual es verificado por el supervisor e informado a la entidad, según corresponda, en plazo de dos (02) días siguientes de la anotación. El comité de recepción de Actividades junto al contratista se constituye al lugar del servicio dentro de los tres (03) días siguientes de recibir la comunicación del supervisor. La comprobación realizada se sujeta a la subsanación de las observaciones formuladas en el pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En el caso el contratista o el Comité de Recepción no estuviesen conforme con las respectivas, El comité de recepción dará plazos adicionales para el levantamiento de observaciones, en este supuesto



corresponde aplicar la penalidad por mora desde el día siguiente de vencido su plazo, esta será afectado en el siguiente pago al contratista, la liquidación del contrato de servicio o afecto a su garantía de fiel cumplimiento.

En el caso que no realice el levantamiento de observaciones posterior al plazo adicional, el comité de recepción elevara al titular de la entidad todo lo actuado con un informe sustentando las observaciones en un plazo máximo de tres (03) días.

IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

- ✓ El contratista será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.
- ✓ La información será desarrollada en programas Microsoft Office: procesador de textos, hojas de cálculo y Microsoft Project para la programación. Los planos deberán estar desarrollados en programa AUTOCAD y los presupuestos en programa S10.

X. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

XI. ADELANTOS

No aplica.

XII. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de Conformidad y aprobación del Inspector y/o Supervisor.
- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura Urbana y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Informe mensual de avance físico de mantenimiento elaborado por el contratista del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS ubicado en Plaza de Armas S/N.



Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE OPERACION: Entrega de Informes Mensuales e Informe Final del servicio de mantenimiento.	Conformidad de los informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento.	Se paga mensualmente de acuerdo al avance mensual ejecutado, teniendo como límite el monto del contrato original.
FASE POST OPERACION: -Entrega del acta de terminación del mantenimiento. - entrega de la liquidación del mantenimiento.	Conformidad del acta de terminación del mantenimiento. Aprobación de la liquidación del mantenimiento.	Se realizará la devolución de la carta de garantía.
TOTAL		100% del monto del Contrato Original

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No se efectuarán ningún tipo de reajustes a los pagos.

XIV. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la Entidad.

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.

XV. PENALIDADES

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.

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

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.

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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución del mantenimiento:

CAUSALES	PENALIDAD FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar el cronograma de permanencia del personal clave ofertado	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar el cronograma de permanencia de los equipos y/o maquinarias en obra.	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal, por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el supervisor dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora, por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1 UIT por el incumplimiento, por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
Ausencia del Ing. Residente del servicio	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos	Se aplicará una (1) UIT por cada día de ausencia de número mínimo equipos y maquinarias.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar en los informes fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicará 0,50 de una UIT por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el supervisor dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor

En caso no se implementen los seguros (SCTR y SOAT), según corresponda.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal o vehículos sin seguros.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No utilizar movilidad adecuada para el transporte de maquinarias y/o equipos	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte,	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
Ausencia del Ing. Especialista en pavimentos	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar el informe en la Especialidad de pavimentos, con los ensayos, fotografías fechadas.	Se aplicará 0,25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor
No presentar los controles de calidad, de acuerdo a las partidas ejecutadas y autorizadas por el Inspector y/o Supervisor del servicio	Se aplicará 0.5 de una UIT, por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del supervisor.

XVI. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será, **A SUMA ALZADA.**

Condiciones de los consorciados:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se define lo siguiente:

- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es 10%
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

XVIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica.

XIX. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,260,909.32 (Dos Millones Doscientos Sesenta Mil Novecientos Nueve con 32/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación y/o transporte y/o colocación y/o compactación de mezcla asfáltica en caliente y/o mantenimiento con carpeta asfáltica en vías urbanas y/o ejecución de obras de vías urbanas vehiculares y/o peatonales con carpeta asfáltica.

RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES

- El contratista proporcionará y dispondrá de un plantel de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
 Ing. Edgardo Nina Meza
 SUB GERENTE DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL

- Todo el personal asignado a la ejecución de la fase de operación del mantenimiento, la elaboración del inventario de condición vial, tendrán permanencia durante el período.
- El contratista prestará el servicio con el personal profesional propuesto, precisándose que sólo está permitido el cambio de dichos profesionales por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y por otros de igual o mayor calificación, previa aprobación de la Entidad.

EQUIPO PROFESIONAL

El contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes para el tramo de mantenimiento del contrato de servicio:

PERSONAL CLAVE

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	PARTICIPACIÓN
01	Residente del servicio	Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial, colegiado	<u>Experiencia Especifica</u> Veinticuatro (24) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe en prestaciones iguales o similares.	100%
01	Especialista en Pavimentos	Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial, colegiado	<u>Experiencia Especifica</u> Veinticuatro (24) meses de experiencia como especialista en pavimentos o similares.	50 %

Definición de prestaciones similares

Se consideran prestaciones similares a los siguientes: Prestación en ejecución de mantenimientos con carpeta asfáltica en vías urbanas y/o ejecución de obras de vías urbanas vehiculares con carpeta asfáltica

PERSONAL NO CLAVE

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	PARTICIPACIÓN
01	Asistente del residente	Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil y/o de transportes y/o Vial y/o de carreteras, afin.	Con experiencia mínima de doce (12) meses como asistente y/o formulador y/o proyectista y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe en obras y/o servicios en general.	100%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
 Ing. Edgar M. Niza Meza
 CIP. 104774
 COLEGIADO EN EL CANTÓN DE INGENIEROS URBANOS Y RURALES

La experiencia del personal no clave será verificado, para el inicio de la ejecución de la prestación por el área usuaria.

EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

DESCRIPCION	CANTIDAD
ESTACION TOTAL	01
RODILLO NEUMATICO AUTOP 81-100HP 5.5-20T	01
RODILLO TANDEM ESTATICO AUT 30-110HP 11T	01
CORTADORA DE PAVIMENTO INCL. ESMERIL	01
COMPRESORA NEUMATICA 250 PCM	01
CAMION VOLQUETE DE 15 m3	02
CAMION VOLQUETE DE 4 m3	01
IMPRIMADOR DE ASFALTO M3 30	01
MAQUINA DE SOLDAR 350 A	01
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	02
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	02
AMOLADORA ANGULAR DE 6"	02
PAVIMENTADORA 69 – 160HP TOLVA 5.0 M3	01
COCINA DE ASFALTO 320 gl	01
PLANTA DE ASFALTO CAPACIDAD 60TON/HORA	01
EQUIPOS DE LABORATORIO DE ASFALTO Y CONCRETO	01

El equipamiento deberá tener una antigüedad mínimo de 2000 a 2023.

Es responsabilidad del contratista, que los vehículos, maquinarias y equipos, deberán contar con las condiciones de operatividad y documentación en regla.

Equipo de protección

Los equipos de protección personal y colectivo están calculados para varias mudas, los mismos que deben ser entregadas por el contratista a los trabajadores al inicio del mantenimiento y durante el período del mantenimiento, permitiendo que el personal este protegido y vestido para su identificación.

Herramientas manuales:

Las herramientas manuales no son limitativas y se modificaran según la necesidad.

Herramientas Manuales:

Como mínimo se tendrá en campo los siguientes dispositivos de control de tránsito:

SEÑALES Y DEPÓSITOS DE CONTROL DE TRANSITO			
N°	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
1	Conos de señalización naranja de 28" de altura	Und.	13.000
2	Tranquera de madera de 0.75 M x 1.20 M	Und.	10.000
3	Paleta de seguridad (pase y pare)	Und.	6.000

XX. REQUISITOS Y FACILIDADES

La entidad brindara todas las facilidades para que el Contratista ejecute el servicio y brindara la información necesaria, lo cual tendrá carácter de confidencialidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS - SICUANI
Ing. Edilberto Meza
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

XXI. FUNCIONES DEL RESIDENTE DEL SERVICIO

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del residente del servicio la ejecución del contrato., por lo tanto, de manera referencial, competen al residente del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Realizar la ejecución del mantenimiento de acuerdo a la Ficha Técnica.
- b) Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Supervisor y Área Usuaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al Servicio,
- d) Velar por la seguridad, Transitabilidad y confort permanente de la vía,
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales,
- h) Elaborar el Inventario de Condición Vial y la elaboración del informe de Liquidación del mantenimiento.
- i) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

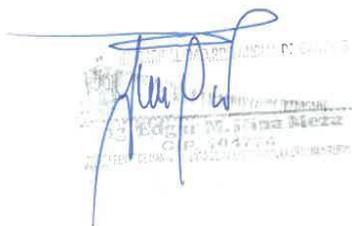
XXII. SOBRE LOS "INFORMES MENSUALES Y FINALES"

Los informes mensuales se refieren a aquellos que se presentan como sustento de avance de cada fase, en el que estará plasmada la siguiente información, como mínimo:

- ✓ Informe de aprobación del servicio (otorgado por inspector y/o supervisor del servicio)
- ✓ Carta de presentación
- ✓ Factura debidamente llenada indicando el mes correspondiente
- ✓ Informe del servicio prestado, que debe contener:

Caratula

6. RESUMEN EJECUTIVO
 - 1.6 Ubicación del proyecto
 - 1.7 Plano clave, sección típica
 - 1.8 Antecedentes
 - 1.9 Objetivo del servicio
 - 1.10 Metas alcanzadas
7. INFORMACIÓN DEL SERVICIO
 - 2.1 Datos generales del contratista
 - 2.2 Relación de personal del contratista
 - 2.3 Relación de equipos del contratista
 - 2.4 Relación de materiales
 - 2.5 Memoria de actividades
8. OCURRENCIAS DEL MES
 - 3.1. Aspectos más relevantes ocurridos en el mes
 - 3.2. Dificultades presentadas y las soluciones adoptadas
9. CONTROL DEL AVANCE MENSUAL DEL SERVICIO
 - 4.1 Valorización del servicio del mes
 - 4.2 Resumen de metrados ejecutados
 - 4.3 Cronograma inicial del servicio
 - 4.4 Cronograma reprogramado a fecha de inicio del servicio



Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Canchis, Peru. The stamp includes the text: 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS', 'DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS', 'CANCHE', 'CP. 40400', and 'CANCHE - PERU'.

4.5 Resumen de avance ejecutado vs programado

10. ANEXOS

Anexo A: Panel fotográfico de las actividades del mes (antes durante y después)

Anexo B: Copia desglosable del cuaderno del servicio

Anexo C: Informes de la especialidad de pavimentos

Anexo D: Controles de Calidad.

Anexo E: Otros que indica la Entidad.

Anexo F: CD conteniendo toda la documentación en versión digital.

Los Informes finales contendrán un consolidado del servicio prestado, comprendiendo lo siguiente:
Se debe presentar en 01 original + 01 copia + 1 CD.

- a) Ficha de Resumen Ejecutivo del servicio.
- b) Descripción y metas del servicio de mantenimiento.
- c) Memoria descriptiva, cuantificada y valorizada de los trabajos ejecutados.
- d) Presupuesto de Ejecución de proyecto.
- e) Comparativo de metrados Programados vs. Ejecutados.
- f) Resumen de planillas de metrados finales.
- g) Resumen de metrados finales ejecutados.
- h) Valorización final del proyecto según Ficha Técnica por partidas.
- i) Información sobre el desarrollo del contrato, mayores o menores actividades, modificaciones, etc.
- j) Resumen de Liquidación final de Contrato de Servicio.
- k) Información sobre otras actividades desarrolladas.
- l) Información económica y financiera del servicio prestado.
- m) Planos post construcción con sello y firma del residente e inspector de proyecto
- n) Panel de fotografías del servicio (antes, durante y al finalizar el proyecto, min 9 fotografías)
- o) Observaciones, conclusiones y Recomendaciones.
- p) Documentos de Aspecto Técnico.

- ✓ Resolución de designación del Inspector.
- ✓ Acta de Inicio del Servicio (firmada por el residente, inspector)
- ✓ Acta de Paralización del Servicio de corresponder (firmada por el residente, inspector)
- ✓ Acta de Reinicio del Servicio (firmada por el residente, inspector)
- ✓ Acta de Terminación del Servicio (firmada por el residente, inspector)
- ✓ Acta de Recepción del Servicio
- ✓ Ficha técnica.
- ✓ Expediente de Ampliación de Plazo.
- ✓ Cuaderno de Actividades Original.
- ✓ Informes de Control de Calidad y Certificados de Prueba.

- q) Documentos de Aspecto Financiero.

- ✓ Estado financiero contable.
- ✓ Comprobantes de pago.
- ✓ Declaración jurada de no tener pagos pendientes al personal obrero, personal técnico y otros.



- ✓ Declaración jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio del Trabajo.

XXIII. INSTALACIONES DEL CONTRATISTA Y CUADERNO DE OCURRENCIAS

a) Centro de Operaciones

A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la vía.

La Oficina debe estar debidamente identificada con un Cartel que indique, cuando menos:

- Servicio de Mantenimiento.
- El nombre o denominación del contratista y/o consorcio.
- El logotipo del contratista, del consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del Consorcio.
- La indicación del número de teléfono y correo electrónico.
- Otra información adicional puede ser el nombre de la Entidad contratante y el número del contrato respectivo.

b) Cuaderno de Ocurrencias

- El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Supervisor debe registrar las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar.
- El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Supervisor y/o el residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el Supervisor.
- El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el Supervisor, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

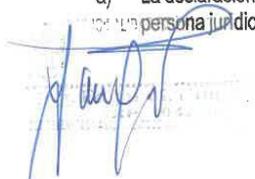
XXIV. SEGUROS

El contratista debe presentar a la Entidad antes de la fecha de inicio de la prestación del servicio la Contratación de la póliza de seguro, la cual debe mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del servicio, póliza de seguro emitidas por compañías autorizadas por la SBS.

- #### a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)
- Cobertura: Contra todo riesgo.
 - Beneficiario de la póliza: cada trabajador vinculado al servicio, incluido el personal profesional, técnico y auxiliar.

XXV. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

- #### a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo N° 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.

- b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

XXVI. ORDEN DE PRELACIÓN

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XXVII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de prestación

DIRECCION : Av. Centenario.
DEPARTAMENTO : CUSCO
PROVINCIA : CANCHIS
DISTRITO : SICUANI

Plazo

La prestación del servicio será de sesenta y un (61) días calendario.

META	PLAZO	COMPUTO DEL PLAZO
Ejecución del servicio de mantenimiento	61 días calendario	A partir del día de haberse suscrito el acta entrega de terreno y acta de inicio de la Actividad.
Cierre del servicio	-	A partir del día siguiente de la recepción del servicio por parte del área usuaria

XXVIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

XXIX. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con Transitabilidad adecuada, infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
Ing. Edgar M. Ríos Neza
CIP: 104779

XXX. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El postor será responsable ante la Municipalidad Provincial de Canchis, por los perjuicios que pudiera ocasionar a la Actividad, por presentar un producto diferente a lo solicitado al momento de las entregas. El proveedor se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a la Actividad. No se recepcionará el material que pudiera estar contaminado o no cumpliera con las especificaciones técnicas mencionadas. El proveedor se hará responsable de los perjuicios que pudiera si no entregara el material en los plazos establecidos.

DE LA MEZCLA ASFALTICA

En lo posible no se sobrecalentará la mezcla asfáltica en más de 150°C, para evitar pérdida de masa por sobrecalentamiento AASHTO T-179, por lo que la planta se situará en un radio no mayor a 30 KM del lugar de intervención para la Actividad; para así evitar el enfriamiento superficial de la mezcla asfáltica, en caso de no cumplir con lo indicado se debe contar con un vehículo de transferencia de carga para homogenizar la mezcla y mantener la temperatura constante durante el traslado de la mezcla asfáltica.

PRUEBAS O ENSAYOS

La Entidad no se imposibilita el hecho de que se realicen pruebas y/o ensayos en las Instalaciones de la Actividad, como medio de verificación.

CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
Ing. Edga M. Maza
CIP 10472
GOBERNANTE DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL (Especialidad en Obras de Infraestructura)

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>RODILLO NEUMATICO AUTOP 81-100HP 5.5-20T</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>RODILLO TANDEM ESTATICO AUT 30-110HP 11T</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CORTADORA DE PAVIMENTO INCL. ESMERIL</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>COMPRESORA NEUMATICA 250 PCM</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE DE 4 m3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>IMPRIMADOR DE ASFALTO M3 30</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>MAQUINA DE SOLDAR 350 A</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>AMOLADORA ANGULAR DE 6"</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>PAVIMENTADORA 69 – 160HP TOLVA 5.0 M3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>COCINA DE ASFALTO 320 gl</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>PLANTA DE ASFALTO CAPACIDAD 60TON/HORA</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>EQUIPOS DE LABORATORIO DE ASFALTO Y CONCRETO</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>El equipamiento deberá tener una antigüedad mínimo de 2000 a 2023</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTACION TOTAL	01	RODILLO NEUMATICO AUTOP 81-100HP 5.5-20T	01	RODILLO TANDEM ESTATICO AUT 30-110HP 11T	01	CORTADORA DE PAVIMENTO INCL. ESMERIL	01	COMPRESORA NEUMATICA 250 PCM	01	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	02	CAMION VOLQUETE DE 4 m3	01	IMPRIMADOR DE ASFALTO M3 30	01	MAQUINA DE SOLDAR 350 A	01	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	02	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	02	AMOLADORA ANGULAR DE 6"	02	PAVIMENTADORA 69 – 160HP TOLVA 5.0 M3	01	COCINA DE ASFALTO 320 gl	01	PLANTA DE ASFALTO CAPACIDAD 60TON/HORA	01	EQUIPOS DE LABORATORIO DE ASFALTO Y CONCRETO	01
DESCRIPCION	CANTIDAD																																		
ESTACION TOTAL	01																																		
RODILLO NEUMATICO AUTOP 81-100HP 5.5-20T	01																																		
RODILLO TANDEM ESTATICO AUT 30-110HP 11T	01																																		
CORTADORA DE PAVIMENTO INCL. ESMERIL	01																																		
COMPRESORA NEUMATICA 250 PCM	01																																		
CAMION VOLQUETE DE 15 m3	02																																		
CAMION VOLQUETE DE 4 m3	01																																		
IMPRIMADOR DE ASFALTO M3 30	01																																		
MAQUINA DE SOLDAR 350 A	01																																		
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	02																																		
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	02																																		
AMOLADORA ANGULAR DE 6"	02																																		
PAVIMENTADORA 69 – 160HP TOLVA 5.0 M3	01																																		
COCINA DE ASFALTO 320 gl	01																																		
PLANTA DE ASFALTO CAPACIDAD 60TON/HORA	01																																		
EQUIPOS DE LABORATORIO DE ASFALTO Y CONCRETO	01																																		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																		
	<p>Importante para la Entidad</p> <p>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</p>																																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 RESIDENTE DEL SERVICIO</p>																																		

	<p>Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial</p> <p>01 ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div data-bbox="320 595 1347 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso, EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 RESIDENTE DEL SERVICIO Veinticuatro (24) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS Veinticuatro (24) meses de experiencia como especialista en pavimentos o similares.</p> <p><u>Definición de prestaciones similares:</u> Se consideran prestaciones similares a los siguientes: Prestación en ejecución de mantenimientos con carpeta asfáltica en vías urbanas y/o ejecución de obras de vías urbanas vehiculares con carpeta asfáltica.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="300 1615 1394 2054" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</i></div>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,260,909.32 (Dos Millones Doscientos Sesenta Mil Novecientos Nueve con 32/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de preparación y/o transporte y/o colocación y/o compactación de mezcla asfáltica en caliente y/o mantenimiento con carpeta asfáltica en vías urbanas y/o ejecución de obras de vías urbanas vehiculares y/o peatonales con carpeta asfáltica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

- 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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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 ¹⁷		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.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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] Nº [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-45-2023-CS/MPC-1, DERIVADA DE CP-SM-2-2023-CS/MPC-1

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.