BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP/CS

BASES INTEGRADAS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES: EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA - DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

[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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO
RUC Nº	:	20452795028
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL N° 12 -CANGALLO
Teléfono:	:	944028938
Correo electrónico:	:	Karinahf621@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES EMP. PE-32A-DESV. R050214 – BELLAVISTA - DESV. R050213 - BUENAVISTA - DESV. R050214 - ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a S/. 88,973.00 (OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2025.

Valor Referencial (VR)	**Límites[4]**	
	Inferior	**Máximo**
S/. 88,973.00 (OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)	S/. 71,178.40 (SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES)	S/. 88,973.00 (OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 008-2025-MPC-IVP-C/GGDHH el 10 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez con 00/100 soles) a la cuenta N° 402-0011224, Banco de la Nación, y presentar el váucher en la oficina de administración del Instituto Vial Provincial de Cangallo. Sito en Plaza Principal N° 12 – tercer piso Cangallo.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N°32187- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N°1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30225, Ley de Contratación con el Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la informática Publica. - Texto Único Ordenado de la Ley N°28016,
- Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR. - Ley N°26572 Ley General de Arbitraje.
- Código Civil-Ley N°30693.
- Resolución Directoral N° 325-2022-MTC/21, Segunda modificatoria de la

Directiva N° 007 2019-MTC/21.

- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del clasificador de rutas del SINAC.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el “Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura Vial”.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de carreteras. – Mantenimiento o conservación vial, el documento denominado “Parte 4 – Mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales”.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] 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 Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**

---

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

[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/

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 Nº 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 decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

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

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

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

Advertencia

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	***402-0011224***
Banco	:	***BANCO DE LA NACION***

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo Nº 12)**
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
j) Estructura de costos.

.

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*

[8] 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/

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

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

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO, sito en Plaza Principal N° 12 Cangallo – Ayacucho.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en forma proporcional al monto adjudicado.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

contar con la siguiente documentación:

- Informe del Sub Gerenta de Infraestructura vial y rural y/o jefe de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago. Indicando mes correspondiente al servicio.
- Copia fedatado del contrato.
- Copia del acta de entrega de terreno
- Copia del acta de inicio de ejecución del servicio.
- Certificado de conformidad mensual del servicio.
- Certificado de conformidad mensual firmado por el y/o los alcalde (es) distrital (es) de la zona de intervención y/o juridiccion.
- El ultimo pago será a la presentación del informe mensual y el informe final (liquidación del servicio) de acuerdo al esquema proporcionado por el IVP CANGALLO.
- El informe de Valorización y Conformidad del Servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones, y/o supervisor de mantenimiento del IVP CANGALLO o la que haga sus veces.
- Al finalizar la prestación, el contratista presentará la liquidación del servicio, en un plazo máximo de 10 días calendarios, el retraso genera la aplicación de penalidades. Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO, UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL N°12-CANGALLO AYACUCHO

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL V.RUIZ IVP-C (e)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO RUTINARIO – AÑO 2025

(LEY N° 32185)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL

TRAMO:

EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213-BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO.

CANGALLO – 2025

GENERALIDADES

1.- ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Instituto Vial Provincial de Cangallo
RUC N° : 20452795028
Domicilio Legal : Plaza Principal-S/N-Cangallo-Cangallo-Ayacucho
Correo Electrónico : ivprovincialcangallo@gmail.com

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C(e) CANGALLO

2.- OBJETO DEL SERVICIO

El presente servicio por objetivo la contratación del Mantenimiento Rutinario del camino vecinal Tramo: EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO.

3.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue requerido con REQUERIMIENTO DE SERVICIO Nº 11-2025-MPC-IVP-C-JNH/SGIVR(e) de fecha 04 de abril del 2025.

4.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

5.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

6.- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de la presente convocatoria será en un plazo de 240 días calendarios, en concordancia con los establecido en el expediente de contratación.

7.- BASE LEGAL

- Constitución política
- Ley N°26300, ley de vigilancia ciudadana
- Ley N° 27783, ley de bases de la descentralización, y sus modificatorias
- Ley N° 27972, ley Orgánica de las Municipalidades
- Ley N° 29158, ley Orgánica del poder ejecutivo
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 29370, ley de organización y funciones del ministerio de Transportes y comunicaciones
- Ley N° 30225, ley de contratación del estado
- Ley N° 32185, ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado – Provias Descentralizado.
- Decreto Supremo N°008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC. Que aprueba el reglamento general nacional de gestión de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF mediante el cual se aprueba el texto único ordenado de la Ley 28411, Ley general del sistema Nacional del presupuesto.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Que aprueba el texto único ordenado de la Ley 27444, Ley de procedimiento Administrativo general.
- Resolución Ministerial N°1182-2016-MTC/21, que aprueba el instructivo N°02-2016-MTC/21, denominado "Instructivo para el seguimiento y Monitorio de la ejecución Descentralizada de Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales a cargo de Gobiernos Locales Provinciales (GL-IVP) con financiamiento de recursos Ordinarios".
- Resolución Ministerial N°897-2021-MTC/01.02, que aprueba el manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Ministerial N° 145-2017-MTC/01, que aprueba el texto integrado de reglamento de organizaciones y funciones del Ministerio de transporte y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N°284-2019-MTC/01, que aprueba el plan estratégico sectorial multianual (PESEM) 2018-2022 del sector transporte y comunicaciones.
- Resolución Ministerial N°08-2014-MTC/14, que aprueba manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial.
- Resolución Ministerial N°08-2018-MTC/21, que aprueba la directiva N°1-2018-MTC/21 "Directiva Para La Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO".
- Resolución Ministerial N°483-2018-MTC/21, que aprueba la directiva N°07-2019-MTC/21 "Lineamiento Para la Ejecución, Monitorio y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF gestionado por el MTC-PVD".
- Resolución de Contraloría General N°155-2006-GG, aprueba Directiva que establece procedimientos de Veeduría Ciudadana en las Entidades.
- Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21, aprueba la modificación de la Directiva N°001-2024-MTC/21 "Procedimiento para el monitorio y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD".
- Convenio de Gestión N°063-2025-MTC/21.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL RURAL IVP-C(e)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO-DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e)

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal tramo: **EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO.**

2 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del **TRAMO: EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213-BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO**, mediante la prestación de servicios de gestión y conservación vial por niveles de servicio, lo cual va a permitir contar con una infraestructura vial en condiciones de continua transitabilidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

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

3 ANTECEDENTES

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas normas.

Estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las Bases que servirán para los procesos de selección, que conlleven a la selección de las empresas que concursen para adjudicarse estos servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales a ser convocados.

En tal sentido, estos Términos de Referencia definen los requisitos técnicos¬ administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario de los diferentes caminos vecinales de la Provincia de Cangallo, luego de haberse otorgado la Buena Pro en los procesos de selección.

Mediante CONVENIO N°063-2025-MTC/21, se establece los compromisos y responsabilidades entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO para la ejecución de mantenimiento rutinario de las vías vecinales, con los recursos otorgados por la Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025.

Mediante Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025, se asignaron recursos en el PIA de los gobiernos locales destinados a la ejecución de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, los cuales se detallan en el Anexo 7 de la citada Ley.

4 NORMAS APLICABLES

El servicio de mantenimiento rutinario 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° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
2. Resolución Directoral N°022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
3. Resolución Directoral N°008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.
4. 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".
5. Resolución Directoral N°002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
6. Resolución Ministerial N°0021-2024-MTC/21, que aprueba la directiva N°01-2024-MTC/21.
   El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio es realizar actividades del **TRAMO: EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV.**

R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO, propiciando el desarrollo socio económico y contribuir de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población que radica a lo largo del camino vecinal.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar actividades que mantengan el óptimo estado de transitabilidad de la vía.
- Mantener un tráfico fluido y constante durante la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario.
- Prolongar la transitabilidad de la carretera, otorgándole confort a los usuarios que transitan por dicha vía.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona de intervención.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento rutinario es el conjunto de actividades que se realiza en las vías de carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades pueden ser manuales o mecánicas y están referidas principalmente a labores limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza. Los que son de primera prioridad, de la misma forma limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encausamiento de pequeños de cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como la segunda prioridad, el mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra no calificada, que están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

6.1 ACTIVIDADES

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades de acuerdo a lo indicado en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub-actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, están indicadas el parte IV del Manual.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: Horario de trabajo lunes-

viernes 08 horas diarias (08:00 am-12:00 pm y de 13:00 pm-5:00 pm); sábados 04 horas diarias (08:00 am-12:00 pm).

- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- El portor garantizara la disponibilidad de vehículo para transporte de material de cantera autorizada por una autoridad de la zona.
- El presente servicio del tramo EMP. PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM, consiste la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario contempladas en el GEMA; siendo las siguientes cargas de trabajo:

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL RURAL IVP-C (e) CANGALLO

CUADRO DE ACTIVIDADES

CÓDIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	CARGAS CONTRATO (8.0 MESES)
MR 100	CONSERVACION DE CALZADA		
MR 101	Limpieza de Calzada	KM	56
MR 102	Bacheo	M2	1973
MR 103	Desquinche	M3	39
MR 104	Remoción de Derrumbes	M3	51
MR 200	LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE		
MR 201	Limpieza de Cunetas	ML	36975
MR 202	Limpieza de Alcantarillas	UND	36
MR 203	Limpieza de Badén	M2	4
MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ML	111
MR 205	Limpieza de Pontones	UND	-
MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ML	210
RM 300	CONTROL DE VEGETACION		
MR 301	Roce y Limpieza	M2	3902
MR 400	SEGURIDAD VIAL		
MR 401	Conservación de Señales	UND	90
MR 500	MEDIO AMBIENTE		
MR 501	Reforestación	UND	429
MR 600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL		
MR 601	Vigilancia y Control	KM	424
MR 700	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR 701	Reparación de muros secos	M3	29
MR 702	Reparación de Pontones	UND	-
MR 101.01	Transporte de material de cantera	M3	129

Para asegurar la transitabilidad de la vía en el nivel de servicio adecuado, se deberá ejecutar las cargas de trabajo adicionales que se requieran durante el periodo del servicio.

PROCEDIMIENTO

- El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores de acuerdo a lo establecido en las normas de ejecutarse por cada actividad programada en el mantenimiento rutinario.

- Estacionalidad y prioridades de actividades de mantenimiento rutinario.
- En base a la estacionalidad imperante en nuestra zona y considerando que se cuenta con cuatro estaciones climáticas claramente definidas asociada, entre otros fenómenos a la presencia de lluvias: se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvia la que, en adelante debe considerarse para la programación de las diversas actividades.
- La programación de ejecución de cargas de trabajo, deberán de ser determinadas como resultado del cálculo coherente de cargas ajustadas al Inventario Vial para el período de contratación (según GEMA), teniendo en cuenta la estimación de la frecuencia de ejecución de actividades, tipología y nivel de servicio, rendimiento de personal de campo y número de trabajadores. Debiendo presentar en la propuesta, la programación mensualizada de actividades a través de diagrama de barras y en forma numérica, tomando en cuenta el criterio de priorización de actividades por estacionalidad para distribuir las cargas como meta mensual y anual.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e) CANGALLO

6.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para fines de garantizar la adecuada ejecución de la actividad de bacheo, el postor debe usar a que el material para el bacheo será trasladado de una cantera identificada de la zona de intervención (determinar mediante fotografías georreferenciadas) con material apropiado para dicha actividad.

7 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EL SERVICIO

7.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal TRAMO: PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213- BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO-DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM DEL DISTRITO LOS MOROCHUCOS, PROVINCIA CANGALLO-DEPARTAMENTO AYACUCHO.

- Región : Ayacucho
- Provincia : Cangallo
- Distrito : Los Morochucos

7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio será por 240 días calendarios, la fecha de inicio del servicio se hará efectiva desde el día siguiente de la entrega del terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato respectivo con el contratista y la respectiva entrega del terreno para la ejecución del servicio, con libre disponibilidad de terreno para el inicio de la ejecución.

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria otorgue la conformidad final de la recepción del servicio.

7.3 RESULTADOS ESPERADOS

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transpirabilidad, que cumplen con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones Técnicas en la parte IV

Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del manual de carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

7.4 VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio del tramo PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213-BUENAVISTA -DESV. R050214-ACCOMAYO- DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A, CON UNA LONGITUD TOTAL 13.240 KM, contempla el valor referencial de.

COSTO ACTUALIZADO			
LONGITUD KM	COSTO(KM/MES)	PLAZO DE SERVICIO EN DIAS	VALOR REFERENCIAL
13.240	S/ 840	240	S/. 88,973.00

Este valor incluye los costos de transporte, carga, descarga, manipuleo, mermas y otros conceptos que pudiesen incidir en la prestación de los servicios.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada.

9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR

- **El postor debe acreditar un monto facturable acumulado equivalente a S/. 88,973.00 soles (OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.
- En el caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1, tener la condición de tener micro y pequeña empresa, **se acredita una experiencia de S/. 22,243.25 soles (VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 25/100 SOLES),** por la venta de servicios iguales o similares (*) al objeto de convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de los consorcios, todos los integrantes deben contar con una condición de micro y pequeña empresa.

(*) Se entiende por servicios similares, a mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en la GEMA.

ACREDITACIÓN

Copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Cuando se acredite la experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentar la promesa formal del consorcio o del contrato del consorcio, del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Requisitos del Proveedor:

- Persona Natural o Jurídica
- Con RUC Activo y Habido
- Con inscripción en Registro Nacional de Proveedores-RNP de Servicios vigente.
- Actividad económica principal – 4210 Construcción de Carreteras y Vías de Ferrocarril.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa-REMYPE vigente
- El monto pago al personal propuesto no será menor a s/. 1,130.00 (Mil Ciento Treinta con 00/100 soles).

9.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario prevista en las normas de Evaluación y parte IV de Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del servicio al personal campo necesario, que para el presente contrato equivale a 04 personas y al jefe de mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la cláusula de contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad la ocurrencia de emergencias o daños en la carretera que por su naturaliza excedan al marco del presente contrato y requieran la

pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el contratista de mantenimiento deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El contratista deberá presentar seguro de salud de personal propuesto (ESSALUD, SIS) para el inicio de la ejecución del servicio bajo responsabilidad, que deberá presentar en sus informes mensuales.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e)

9.3 DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal mínimo será de 04 trabajadores los cuales están distribuidos de la siguiente manera.

9.3.1 JEFE DE MANTENIMIENTO

Ingeniero Civil, Minas y Agrícola titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fecha de la presentación de la oferta.

Experiencia mínima de un (01) año acumulado como jefe de mantenimiento en servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, y/o residente o supervisor de obra en creación, mejoramiento, rehabilitación de caminos vecinales, departamentales o nacionales.

(*) Se entiende por servicios similares a la participación como jefe de mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en GEMA.

A. CAPACITACIÓN

- Deberá tener capacitación mínima de ochenta horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.
- Deberá tener capacitación mínima de ochenta horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la oferta.

La experiencia del personal se acredita con cualquiera de los siguientes documentos.

- Constancias
- Certificados
- Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

B. OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES

- La permanencia del jefe de mantenimiento será obligatoria en campo como mínimo dos (08) veces al mes considerando dos veces por semana, por lo que deberá de presentar como parte de la ejecución del servicio la Programación de Asistencia en campo.

- El jefe de mantenimiento participará máximo en dos propuestas para servicios de mantenimiento rutinario de caminos en la provincia de cangallo; de constatar la participación del mismo jefe de mantenimiento en más de dos propuestas, a partir de la tercera propuesta presentada será causa de no admisión de la oferta.
- Para efectos de ejecución del servicio de mantenimiento rutinario un jefe de mantenimiento podrá hacerse cargo de máximo 02 tramos.
- El contratista deberá contemplar como salario mínimo de S/ 1,130.00 Soles mensuales, lo cual deberá reflejar en la estructura de Costos. Anexo II.
- El contratista no podrá realizar el cambio del profesional propuesto en su oferta hasta haber transcurrido mínimo 02 meses desde el inicio de la actividad salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que será calificado hasta máximo límite de caminos.
- Para efectos de comunicación válida y permanente en la entrega oportuna de documentación de parte del IVP al contratista; para la firma de contrato deberá remitir documentación indicando el domicilio fiscal, un (1) número de teléfono fijo/celular y 01 correo electrónico; cuya operatividad, vigencia y revisión será de entera responsabilidad del contratista, las comunicaciones y/o notificaciones vía correo electrónico es válida para todos los efectos durante el plazo de ejecución del servicio hasta aprobación del informe final o liquidación.

Funciones del Jefe de Mantenimiento:

- Elaborar el plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente del tramo.
- Permanecer en campo, dirigiendo la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario vial, según el Manual Técnico de GEMA y Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales.
- Asistencia técnica a los trabajadores por actividad a realizar.
- Coordinar constantemente con la Unidad de Operaciones o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al inicio y durante al servicio.
- Elaborar los informes mensuales.
- Elaborar las programaciones mensuales.
- Elaborar las liquidaciones.
- Realizar las capacitaciones programadas.
- Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.
- Otras actividades que requiera la entidad y guardan relación con la ejecución contractual.

9.3.2 PERSONAL DE CAMPO (PEONES)

Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de 04 personas se muestra en el siguiente cuadro.

TRAMO	Camino Vecinal	Longitud Km	Tipo y Nivel de Servicio	Productividad Km/Trabajador	N° de Trabajadores
1	PE-32A-DESV. R050214-BELLAVISTA-DESV. R050213-BUENAVISTA - DESV. R050214-ACCOMAYO-DESV. R050209-DESV. R050297-POMAHUASI-EMP.PE-32A	13.240	IB, IIB	3	4

- Incorporar personal de campo fenómeno el 30% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio por las autoridades locales donde pertenecen al tramo: alcalde distrital, alcalde del centro poblado y/o presidente de la comunidad y copia de DNI del personal de campo.

DE LA REMUNERACIÓN AL PERSONAL

El personal que trabaja permanentemente en el tramo deberá percibir una remuneración de acuerdo a la estructura de costos del servicio no habiendo modificación alguna que no sea debidamente sustentado, (se debe presentar la estructura de costos del servicio), debiendo cumplir estrictamente el horario del trabajo y las tareas encomendadas por el jefe de mantenimiento; en caso de incumplimiento o falta se aplicará los descuentos y penalidades respectivas.

El jefe de cuadrilla es el personal capacitado en la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, dirige las labores diarias, registra la asistencia, es responsable del registro fotográfico y otras responsabilidades en la cuadrilla de trabajo.

La contratación de la mano de obra para los servicios de mantenimiento rutinario será considerada los ingresos diarios de la oferta y demanda de la zona, debiendo ser garantizado el pago del jornal cada fin de mes. Queda prohibida la contratación de menores de edad, el pago mensual a cada trabajador es de s/.1,130.00 soles como mínimo. La jornada de trabajo es de 48 horas semanales de lunes a sábado. Dicho pago está incluido dominical y feriados calendarios.

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

En caso de falta o renuncia del personal será reemplazado de forma inmediata por el personal de la lista de la suplencia, debiendo ser solicitado por el jefe de mantenimiento y aprobado por el área de operaciones y/o Sub Gerencia de Infraestructurita Vial y Rural del IVP-CANGALLO.

Los pagos realizados deberán ser sustentados con las planillas de pagos originales con firma y/o huella digital por parte del trabajador titular.

9.3.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El postor debe utilizar maquinaria, equipos y herramientas manuales en buen estado y que servirán para el mantenimiento de los caminos, indicando las características técnicas, cantidad y su estado de conservación en la propuesta técnica que presenta el postor, entre las herramientas deberán estar distribuidas de acuerdo al número de trabajadores y actividades a realizar siendo mínimamente requeridos por el Supervisor las siguientes.

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD MÍNIMA
01	Cámara fotográfica digital y/o teléfono celular de 16 megapíxeles a mas no mayor de 04 años a la fecha de convocatoria, permanencia al 100% en campo. Uso en fotografías georreferenciadas y fechadas.	01
02	Camión Volquete de (4 m3 a más) para el acopio y traslado de material, no mayor a 06 años a la fecha de la convocatoria con documentación de acuerdo a normativa.	01
03	Moto carga con antigüedad no mayor a 05 años a la fecha de convocatoria, contar con SOAT, licencia de conducir correspondiente.	01
04	Plancha compactadora (para el compactado de material de afirmado) con potencia no menor de 7 Hp.	01

ACREDITACIÓN: Se acreditarán con copia de documentos que sustenten fehacientemente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Adicionalmente a estos el contratista deberá proveer las siguientes herramientas e implementos de seguridad nuevos y en buen estado desde el inicio hasta el final del servicio.

ITEM	HERRAMIENTA	CANTIDAD MINIMA
01	Lampas	04
02	Picos	04
03	Rastrillos	02
04	Carretilla	02
05	Machete	02
06	Escoba	01
07	Wincha 50 mts	01
08	Comba	01

09	Barretas	02

* Relación de herramientas mínimo a considerar.

9.3.4 DE LOS VESTUARIOS DEL PERSONAL Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

El personal que ejecute el mantenimiento de los caminos vecinales lo realizará debidamente uniformado. El uniforme debe ser confeccionado de una tela durable debiendo complementarse con accesorios de seguridad como es el protector de seguridad (casco) y señales reflectivas adheridas al uniforme siendo de uso obligatorio por parte de los trabajadores.

Con respecto al color será naranja mecánica y la forma del uniforme lo determinará el INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANGALLO, considerando el criterio básico que para el color debe seleccionar aquel o aquellos que permitan visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar de acuerdo a la estacionalidad (época del año) y le otorga al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene, el vestuario y equipo de seguridad mínimo debe contener.

A. VESTUARIO DEL PERSONAL

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
Poncho impermeable	Unid	4
Zapato de seguridad punta de acero	Par	4
Chaleco (anaranjado-cinta reflexiva)	Unid	4
Botas de jebe	Par	4
Casco Protector de seguridad	Unid	4
Cortaviento	Unid	4
Barbiquejo	Unid	4
Guantes de cuero tipo minero	Par	4
Lentes de protección	Unid	4

* Relación de EPP's mínimo a considerar.

B. ELEMENTOS DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
Conos de seguridad de 80 cm de color naranja con cinta reflectiva	Und.	04
Cinta de seguridad	Rollo	01
Arneses de seguridad	Und.	01
Botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios)	Und.	01

10 VALOR REFRENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a S/. 88,973.00 (Ochenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Tres con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

11 ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor deberá presentar la estructura de costos a la suscripción del contrato del presupuesto ofertado, en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondientes al rubro Mano de obra jefe de mantenimiento y personal de campo no deberán ser modificados en la propuesta económica. Asimismo, en el rubro referente a los literales correspondientes a herramientas manuales, equipo y vestuario, no deberán ser modificados en relación al número de personal y cuadrilla (en referencia al numeral 9.3.3), los cuales deberán ser congruentes con los documentos que acrediten el equipamiento estratégico, considerando mínimo al Anexo II.

12 PRESENTACIÓN DEL INFORME Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1 INFORMES DE VALORIZACION MENSUAL

EL CONTRATESTA deberá entregar el informe técnico de avance físico mensual debidamente foliado 02 original y 01 escaneado en formato digital (UBS o CD), más fotografías digitales, dentro del 01 primer día hábil del mes siguiente de la ejecución del servicio y/o al concluir el plazo contractual. De existir observación estas serán subsanados dentro de los 02 días calendarios recepcianado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe. la subsanación de observaciones previamente será verificada por mesa de partes no se le recepcionará la documentación sino se encuentra subsanado en su totalidad.

El informe mensual contendrá todas las actividades programadas. Así mismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultados de las necesidades de atención del camino vecinal.

Los informes mensuales presentados por el contratista deberán contener lo siguiente

1. GENERALIDADES

1.1. Datos generales del Empresa
1.2. Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados
1.3. Plano de Ubicación de General
1.4. Plano Clave del Tramo
1.5. Plano de cartel de servicio

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE METAS

2.1. Metas realizadas (descripción de actividades al mes)

2.2. Valorización mensual de la actividad
2.3. Resumen comparativo de avance programado y ejecutado del mes
2.4. Resumen de avance físico mensual

3. REPORTE DEL TRABAJO

3.1. Certificado de conformidad del servicio firmado por el alcalde distrital de la zona de intervención
3.2. Acta de Constatación de trabajo del mes
3.3. Cargas de Trabajo por Actividades del Mes (Formato N° 1)
3.4. Resumen Mensual de Cargas del Mes (Formato N° 2)

4. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO MENSUAL

4.1. Cronograma total de servicio
4.2. Programación Real Ejecutado. (Formato N° 3.1)
4.3. Programación de Mes (Formato N° 3.2)
4.4. Programación del Siguiente Mes. (Formato N° 3.3)
4.5. Ejecución programada vs ejecuta de las actividades
4.6. Curva (programado vs ejecutado)

5. RECURSOS UTILIZADOS

5.1. Recursos humanos
5.1.1. Tareo mensual del personal de campo
5.1.2. Planilla de pago mensual de los personales, con respectivo DNI, firma y huella.
5.1.2.1. Copia de DNI de los personales.
5.1.3. Declaración jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones labores y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N°27444, sujetándose a las sanciones de la ley que correspondan.
5.2. Herramientas y materiales.
5.2.1. Herramientas y materiales que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutadas.
5.2.2. Acta de entrega y recepción de Equipos de Protección Personal y herramientas (firma del contratista en conformidad de lo entregado) (firma de cada trabajador en conformidad de lo recibido), se presentará los informes del mes en que se renuevan la entrega de los EPPS y herramientas.

6. PANEL FOTOGRÁFICO

El panel fotográfico de los informes, mensuales se deberá presentar fotografías georreferenciados con hora y fecha del "Antes", "Durante" y "Después" de cada actividad realizada en cada kilómetro intervenido, mostrando al personal debidamente uniformado (EPP).

Para el caso de la actividad MR-601 "Vigilancia y Control" se debe presentar una fotografía del recorrido por cada kilómetro de toda la vía principal y accesos en el que se ejecute en mantenimiento rutinario.

Cada página del panel fotográfico debe contener como máximo 4 fotografías impresas a color, legibles y en buena resolución, indicando en la parte superior, el nombre del tramo, la

actividad, ejecutada, la fecha y progresiva al que corresponde la fotografía. En las fotografías debe indicarse cual corresponde al "Antes", "Durante" y "Después" de cada actividad.

El panel fotográfico también deberá contener fotografías donde se muestre el jefe de mantenimiento brindando dirección técnica, capacitando e inducción, de cada semana del mes al que corresponde el informe.

Todas las fotografías en formato original con extensión JPG, JPEG, etc. (tal cual se descargaron de la cámara o celular) que se muestren el panel fotográfico deben presentarse en un medio digital (CD, DVD, USB, etc.) debidamente ordenadas en carpetas según cada actividad desarrollada.

Si las fotografías que se presenten en el panel fotográfico no muestren las coordenadas, hora y fecha de la toma, o no cumplen con lo indicado, serán observadas y devueltas para su subsanación correspondiente.

7. CUADERNO DE MANTENIMIENTO

El cuaderno de mantenimiento rutinario, deberá de constatar de una hoja original (para la liquidación) y dos copias para los informes mensuales, el mismo que tendrá que estar debidamente legalizado por el juez de paz de la zona.

En el cuaderno de actividades diariamente se deberá detallar lo siguiente:

- Fecha
- Numero de personal que labora
- Herramientas y/o maquinarias que se viene utilizando para la ejecución de las actividades del día.
- Descripción de las actividades desarrolladas en el día, indicando el lugar y las progresivas.
- Ocurrencias del día.
- Otros que crea relevante

8. FICHA N°05: PUNTOS CRÍTICOS

9. CONTEO DE TRÁFICO

Adjuntara la ficha N°1 de conteo de tráfico más el panel fotográfico, con mínimo 4 fotografías fechadas.

10. CONTEO DE PRECIPITACIÓN

Adjuntara la ficha N°2 de conteo de precipitación con el respectivo panel fotográfico, con mínimo 4 fotografías fechadas.

11. ANEXOS

11.1. Constancia de capacitación, resumen técnico del tema de capacitación, hoja de asistencia por el personal que acudió a la capacitación realizada al personal obrero y panel fotográfico, mínimo 4 fotografías fechadas de la capacitación del jefe de mantenimiento.

11.2. Copia de acta de entrega de terreno.

11.3. Copia del contrato y contrato de consorcio en caso corresponda.

11.4. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.

11.5. Certificado de no adeudo de los personales de campo, suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (presidente de la comunidad y alcalde del centro poblado o alcalde distrital).

11.6. Relación de personal; según coordinación con el responsable del área usuaria, debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.

11.7. Entre otros de acuerdo a la directiva del GEMA y Directivas vigentes.

12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

12.1. Conclusiones

12.2. Recomendaciones

12.2 LIQUIDACION DEL SERVICIO

La liquidación final del servicio deberá ser remitido 02 original y 01 escaneado en formato digital (USB o CD), más fotografías y videos respectivos, en plazo máximo de 10 días calendarios, después de culminado el contrato, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá 03 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación. En el caso persistan las observaciones a la liquidación se ejecutará el total de la retención de la liquidación del servicio a favor del IVP Cangallo.

El mantenimiento Rutinario concluye con la aprobación mediante acto Resolutivo de la liquidación técnica y financiera el cual está a cargo de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial de Cangallo.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo requerido por el área de la Jefatura de Operaciones y la Sub Gerencia de Infraestructura Vial.

0. CARATULA

Nombre de la entidad
Logo tipo de la entidad
Nombre de servicio
Meta y año
Modalidad de ejecución presupuestaria
Nombre del jefe de mantenimiento
Nombre del supervisor y/o inspector
Lugar mes y año de elaboración de expediente de liquidación

1. FICHA TÉCNICA

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL SERVICIO

2.1. GENERALIDADES

Nombre del servicio
N° de contrato del servicio
Nombre de la entidad contratante
Nombre del contratista
Nombre del ingeniero residente
Plazo de ejecución del mantenimiento rutinario
Monto de contrato
Fecha de inicio del servicio

Fecha de culminación
Fecha de elaboración de liquidación
Antecedentes

2.2. METAS DE EJECUCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO
2.2.1. Mantenimiento rutinario del contrato

3. LIQUIDACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO

3.1. Memoria de liquidación física del servicio
3.1.1. Metas ejecutadas y grado de cumplimiento del mantenimiento rutinario del contrato
3.2. Cálculos de liquidación física del servicio
3.2.1. Valorización final del servicio
3.2.2. Metrados realmente ejecutados del servicio
3.2.3. Resumen de valorizaciones del servicio
3.2.4. Cuadro comparativo de ejecución física del servicio, según contrato.

4. LIQUIDACIÓN FINANCIERA DEL SERVICIO

4.1. Memoria de liquidación financiera del servicio
4.2. Penalidades aplicadas del servicio
4.3. Comprobantes de pago del servicio
Orden de servicio, Facturas y Notas de pago, Constancia de pago del servicio de mantenimiento rutinario del contrato.

5. ESTRUCTURA DE COSTOS SEGÚN CONTRATO

6. PANEL FOTOGRÁFICO

6.1. Panel fotográfico (Fotografías fechadas y a colores, por actividad de los meses ejecutadas antes, durante y después).

7. CUADERNO DE MANTENIMIENTO

7.1. El cuaderno de servicio de mantenimiento rutinario, deberá ser (original y legalizado).

8. ANEXOS

8.1. Constancia y actas de constatación de verificación y/o inspección del Servicio (copia fedatado).
8.2. Certificados de conformidad de servicio con fines de pago mensual emitidos de los alcaldes distritales de la jurisdicción del tramo y/o tramos (original).
8.3. Programación del servicio de cada mes
8.4. Cargas de trabajo y resumen realmente ejecutados del servicio de cada mes
8.5. Conteo de Trafico de cada mes
8.6. Conteo de Precipitaciones de cada mes
8.7. Relación de personal eventual y rotativo
8.8. Tareo de cada mes (copia)
8.9. Planilla de pagos mensuales (copia)
8.10. Resumen de planilla de pagos y DNI de los trabajadores
8.11. Contrato del servicio (original)
8.12. Acta de Entrega de Terreno (original)
8.13. Acta de Inicio del Servicio (original)
8.14. Acta de recepción de servicio (original)

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SERVICIO

9.1. Conclusiones del servicio

9.2. Recomendaciones del servicio

13 ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo.

14 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder la ejecución del Servicio o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

15 GARANTÍAS

El contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes según Ley N° 30225 LCE, articulo 149.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) de monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Según Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y su Modificatoria Decreto Supremo N° 162-2021-EF, donde señala: Articulo 152 Excepciones: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato no garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

A. En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyos montos sean iguales o menores a Doscientos mil con 00/100 Soles (S/200 000, 00). Dicha excepción también aplica a: i) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto de ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado; y, ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.
   El contratista solicitara el 10% de retenciones del monto total, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado: "La retención se efectuara durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada en cada pago, no en función al porcentaje de balance del servicio; con cargo a ser devuelta a la finalización del mismo".

16 INICIO DE ACTIVIDAD

El inicio de la actividad se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

17 INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD

Para la entrega del último informe se contabilizará los 05 días hábiles siguientes del último día del plazo de ejecución del contrato.

18 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de avaluación. Asimismo, revisara los informes mensuales y comunicara el responsable del área usuaria del GL o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El Inspector de servicio, jefe de Operaciones del IVP y/o monitor Vial realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

19 FORMA DE PAGO

El pago por la presentación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido la asignación financiera de Provias Descentralizado tramitado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual (02 originales, 01 archivo escaneado de todo el informe mensual y 01 archivo editable) que resumen en:

1. Factura indicado el mes correspondiente
2. La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por el Monitor Vial y/o Jefe de Operaciones del IVP y la conformidad por el responsable del área usuaria (Sub Gerente de Infraestructura Vial), de acuerdo al contenido líneas arriba.

Al finalizar la prestación, el contratista presentara la liquidación del servicio (según modelo que le brindara la institución), teniendo para ello un plazo máximo de 10 días calendarios.

20 FÓRMULA DE REAJUSTE

El monto contratado será fijo mientras dure el contrato y no estará sujeto a reajustes.

21 ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún adelanto.

22 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaliza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Previa a la conformidad del servicio, el Inspector y/o Subgerente de Infraestructura del IVP como área usuaria, verificara la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor de dos (2) no mayor a ocho (8) días calendarios.
Asimismo, el procedimiento se regula por lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23 NORMAS DE EVALUACIÓN

23.1 NORMAS RELACIONADOS CON EL MANTENIMEINTO DE CAMINOS

Establece un conjunto de mantenimiento rutinario, según la prioridad de cada actividad, que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficacia del desempeño del contratista, considerado tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.
También, se fija una escala de penalidades en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, que en caso de reiteración podría llevar a la resolución del contrato (Ver cuadros de prioridad).

23.2 PRIORIDADES DEL MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES

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

Código	Actividad	Responsabilidad del contratista	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta del contratista	Penalidades (% de UIT)		
						1ra	2da	3ra
MR-101	Liempieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstaculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstaculos en 1 km	Un (1) dia	Notif.	10%	15%
MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera identificada	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en epocas de lluvias	Menos de 10 baches de 0.50m x 0.50m x 0.15m de profundidad en 1km	Un (1) dia	Notif.	10%	15%
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50m2	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino	Menos de 1m3 por Km	Un (1) dia	Notif.	10%	20%
MR-201	Liempieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes minimas.	Material sedimentado maximo 25% de área de la sección transversal	Un (1) dia	Notif.	10%	20%
MR-701	Repación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y la plataforma de la carretera.	Menos de 5m de muro en mal estado en un 1Km.	Un (2) dia	Notif.	10%	15%
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos. Muros, etc.	Pontones en buen estado	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado.	Un (2) dia	Notif.	10%	15%

23.3 SEGUNDA PRIORIDAD: Conservación de las obras de drenaje

Permitir el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, -podemos considerar que el riesgo es de menor intensidad (Ver cuadro SEGUNDA PRIORIDAD Mantenimiento de Obras de Drenajes).

Codigo	Actividad	Responsabilidad Del Contratista	Indicadores Del Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta Del Contratista	Penalidades(% de UIT)		
						1ra	2da	3ra
MR-202	Limpieza de Alcantarillas	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a traves de las alcantarillas	Deberan permanecer siempre limpias	Material sedimentado Maximo 20% del area de la seccion transversal	Un (1) dia	Notif	20%	30%
MR-203	Limpieza de Baden	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a traves del baden.	No deben existir obstaculos ni material sedimentado sobre el baden	Material sedimentado Maximo 30% del area de la superficie	Un (1) dia	Notif	20%	30%
MR-204	Limpieza de Zanjas de coroncion	Eliminar el material caido o sedimentado en las zanjas de coronacion.	Deberan permanecer siempre limpias	Material sedimentado Maximo 30% del area de la seccion transversal	Tres (3) dias	Notif	20%	30%
MR-205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetacion y basura	Deberan permanecer siempre limpias	Material sedimentado Maximo 20% del area de la seccion transversal	Tres (3) dias	Notif	10%	20%
MR-206	Encausamiento de Pequeños cursos de agua	Deberan encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eleimiendo el material o residuos ubicados en el curso de agua	No se permiriran desbordes(aniegos)	Material sedimentado Maximo 20% del area de la seccion transversal	Tres (3) dias	Notif	10%	20%
MR-301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetacion en las zonas laterales para proporcionar visibilidad	La vegetacion debe permanecre por debajo de 30 cm	Altura de la vegetacion Maximo 45 cm	Tres (3) dias	Notif	20%	30%

23.4 TERCERA PRIORIDAD. Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular tales como: Desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales y reforestación de señales (Ver cuadro: TERCERA PRIORIDAD: Otras Actividades Complementarías con Prioridad Media Baja).

Codigo	Actividad	Responsabilidad del Contratista	Indicadores Del Mantenimeinto	Tolerancia	Respuesta Del Contratista	Penalidades(% de UIT)		
						1ra	2da	3ra
MR-103	Desquiche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m3 por km	20 dias	Notif	5%	10%
MR-401	Conservacion de señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y pintarlo cuando sea requerida	Señales limpias y en buen estado	Incumplimiento inferior a 1 señal por km	20 dias	Notif	10%	20%
MR-501	Reforestacion	Realizar las plantaciones o conservacion de la vegetacion existente.	Taludes inestables reforestados	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino	1 mes	Notif	10%	20%
MR-601	Vigilancia y control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecucion de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc	Anotacion semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuadero de mantenimiento	Incumplimiento inferior a 15 dias	1 semana	Notif	10%	20%

24 ESTACIONALIDAD Y PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

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

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

La reducción de la jornada laboral diaria.

La saturación del material para bacheo que impide su compactación.

La desestabilización de los taludes del camino impide realizar los trabajos correspondientes a Desquinche y reparación de muros secos.

El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva).

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

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

De acuerdo a lo anterior se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El cuadro N° 02 indica las prioridades establecidas.

CUADRO N°02: ESTACIONALIDAD Y PRIORIZACION DE ACTIDADES

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul.Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		

MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (1)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

Teniendo en cuenta la priorización de actividades, la ejecución de cada una de estas actividades requiere una programación de trabajo mensual, el cual se planifica en función a la estacionalidad de la zona de trabajo.

25 PENALIDADES

Las penalidades por mora en la ejecución de la prestación serán concordantes al artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser caso, del ítem que debió ejecutarse.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.1\ x\ monto\ vigente}{F\ x\ plazo\ vigente\ en\ días}$$

Penalidad Diaria = (0.1 x monto vigente) / (F x plazo vigente en días)

Donde:

F=0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general y consultorías.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

26 OTRAS PENALIDADES

Las penalidades se verificarán mediante seguimiento, monitoreo e inspecciones inopinadas en campo:

N°	PENALIDADES	UNIDAD	PENALIDAD POR CADA OCURRENCIA		
			1ra	2da	3ra
1	**CARTEL** El contratista tiene plazo de 03 días calendarios de iniciado el servicio de acuerdo modelo brindado por IVP en colocación del cartel de servicio.	Por día de retraso	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
2	**PINTADO PROGRESIVAS** Por no realizar el pintado de las progresivas que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato, a su vez eliminando pinturas de progresivas que no correspondan, dentro de los primeros (20) días calendarios de iniciado el servicio, por cada día de retraso.	Por día de retraso	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
3	**DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO** Cuando él no provea la cantidad mínima de personal establecido en los términos de referencia y su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección. Penalidad será x cada trabajador faltante.	Por trabajador	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
4	**MOVILIDAD TRASLADO DIARIO AL PERSONAL A CAMPO** Cuando el contratista no cumpla con trasladar al personal al punto de trabajo diario.	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
5	**PLANCHA COMPACTADORA** Cuando el contratista no cumpla con el compactado de acuerdo a cronograma de trabajo.	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
6	**INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL PERSONAL** Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios y EPP durante el trabajo, será por cada implemento de seguridad no usado por personal de campo.	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
7	**PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO**	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	20% de la UIT	30% de la UIT

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e) CANGALLO

	Si se evidencia la ausencia del jefe de mantenimiento de acuerdo a su programación, y no acredita las capacitaciones e inducción en la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial al personal y las firmas en el cuaderno de mantenimiento de su permanencia.				
8	**CUADERNO DE MANTENIMIENTO** No tener al día el cuaderno de mantenimiento o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas del jefe de mantenimiento y representante legal.	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	20% de la UIT	30% de la UIT
9	**PRESENTACIÓN INCOMPLETA INFORME** Cuando presenta el informe mensual incompleto a lo solicitado en los términos de referencia y/o contrato. Se aplicará por ocurrencia.	Por ocurrencia	20%	25%	30%
10	**OBSERVACIONES REALIZADAS** No cumpla con la subsanación de observaciones registradas en el cuaderno de mantenimiento o mediante notificación con documento por el monitor y/o funcionarios de IVP en el plazo establecido.	Por día de retraso	2% de Valorización	3% de Valorización	4% de Valorización
11	**REINCIDA OBSERVACIONES REALIZADAS** Cuando el contratista reincida en las observaciones de los entregables y/o informes al momento de absolver estas. Se aplicará por ocurrencia.	Por ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
12	**PLAN DE TRABAJO** Cuando el contratista incumpla en la presentación del plan de trabajo en las fechas establecidas por la entidad.	Por día de retraso	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
13	**INFORMES MENSUALES** Cuando el contratista incumpla en la presentación de los informes mensuales fuera del 01 primer día hábil de prestados el servicio. De acuerdo formula: Penalidad diaria=0.05x (valorización mensual sin IGV). Según informe del Supervisor, jefe de Operaciones.	Por día de retraso	Según formula	Según formula	Según formula
14	**PANEL FOTOGRAFICO**				

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e)

	No presentar el panel fotográfico fechadas y georreferenciado antes, durante y después (por actividad) de acuerdo a las directivas en el primer día hábil del mes (adjunto en el informe mensual, formato JPG archivo digital). Según informe del área usuaria.	Por día de retraso	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
15	**ESTRUCTURA DE COSTOS** Cuando el contratista incumpla con lo detallado de mano de obra en de la estructura de costos propuesto.	Por trabajador	Notificación	10% de la UIT	20% de la UIT
16	**PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA** Cuando el contratista incumpla con el personal propuesto en su oferta técnica y este no comunique su falta, renuncia o reemplazo del personal oportunamente al IVP.	Por día de ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
17	**RESPONSABILIDAD DE PAGO** El contratista que incurra en retraso de pago de jornales del personal de campo dentro de los primeros Siete (07) días calendarios concluido el servicio mensual, cuyo incumplimiento se computa a partir del octavo día, corresponde aplicar una sanción económica calculada de acuerdo a formula PENALIDAD DIARIA=0.05X (Valorización mensual sin IGV).	Por día de retraso	Según formula	Según formula	Según formula
18	**FALSEDAD DE INFORMACIÓN EN CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN** Cuando el IVP verifique que la constancia no fue suscrita por la autoridad local o que se encuentre falsedad en la información presentada.	Por cada ocurrencia	10% de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
19	**LOGRO INDICADORES** Al contratista que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario considerados primera, segunda y tercera prioridad (Normas de Evaluación del GEMA), corresponderá la sanción siguiente: la primera vez, se aplicará una multa de 5%, en caso de reiteración (10%). Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato, sin incluir el IGV. Para el cumplimiento se considerará los cargos emitidos al contratista mediante cartas de notificación ya sean en físico o digital (correo electrónico fijado en el	Logro Indicadores	5% valor mensual contrato	10% valor mensual contrato	Resolución de contrato

	contrato). En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento (tercera notificación) la Entidad procederá con la resolución del contrato.				
20	**LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO** Al finalizar la prestación del servicio, el contratista presentara la liquidación del servicio (según modelo que brindara la Institución) teniendo para ello un plazo máximo de 10 días calendarios. Se aplicará penalidad de acuerdo al Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado Penalidad Diaria= (0.10 x monto de contrato) / (F x Plazo días). La Subsanación de observaciones tiene plazo de 03 días calendarios fuera del plazo se aplicará según formula.	Por día de retraso	Según formula	Según formula	Según formula
21	**FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS** Por falsificación de firmas del personal de campo, jefe de mantenimiento y otros se realizará la resolución de contrato y denuncia.	Por cada ocurrencia	Notificación	Resolución contrato	
22	**PARTICIPACIÓN EN EVENTOS** Al que incurra en retraso injustificado en la participación de cada taller de capacitación y/o actividad que convoque el Instituto Vial Provincial de la Municipalidad de Cangallo, según informe de la Gerencia.	Por día inasistencia	15% de la UIT	20% de la UIT	25% de la UIT
UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, vigente en el año fiscal en el que se ejecuta el servicio.					

27 RESPONSABILIDAD POR 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

28 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el número 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

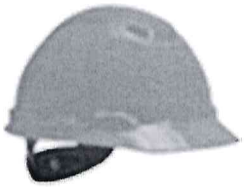
1. El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% participación.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 90% participación.

VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

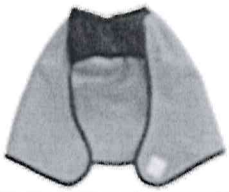
PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL VECINAL

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP C(e)

LENTES DE SEGURIDAD



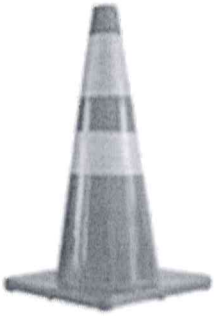
PROTECTOR



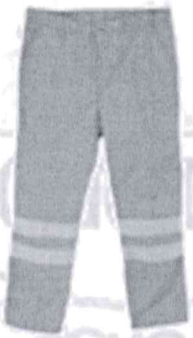
CORTAVIENTO

CAMISA

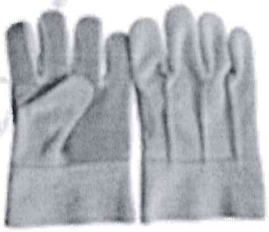
CHALECO



CONO DE SEGURIDAD



PANTALON



GUANTES

PANTALON

BOTAS

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO
V°B°
SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y URBANA TPC(e)

ANEXO I

FORMATO N|03.02

PROGRAMACION-2025

CONTRATISTA

CATEGORIA VECINAL ☐ DEPARTAMENTAL ☐

JEFE DE MANT.

N° DE TRABAJADORES ☐

CUADRILLA N° ☐

MES: Enero

N°	COD.	ACTIVIDADES	REND.	UND	1° SEMANA										2° SEMANA										3° SEMANA										4° SEMANA										5° SEMANA							TOTAL	PROGRESIVA
					V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D										
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31														
1	MR-101	Limpieza de Calzada	0.2	KM																																															
2	MR-102	Bacheo	10	M2																																															
3	MR-103	Desquinche	2.5	M3																																															
4	MR-104	Remocion de Derrumbes	3	M3																																															
5	MR-201	Limpieza de Cuentas	120	ML																																															
6	MR-202	Limpieza de Alcantarillas	0.67	UND																																															
7	MR-203	Limpieza de Baden	10	M2																																															
8	MR-204	Limpieza de Zanjas de	120	ML																																															
9	MR-205	Limpieza de Pontones	0.5	UND																																															
10	MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	20	ML																																															
11	MR-301	Roce y Limpieza	400	M2																																															
12	MR-401	Conservacion de Señales	5	UND																																															
13	MR-501	Reforestacion	100	UND																																															
14	MR-601	Vigilancia y Control	25	KM																																															
15	MR-701	Reparacion de Muros Secos	1.2	M3																																															
16	MR-702	Reparacion de Pontones	0.25	UND																																															
17	MR-102.01	Transporte de Material de Cantera	15	M3																																															

NOTA: El transporte de material de cantera se realizara con Volquete y la viguilancia y control lo realizara el Jefe de Mantenimiento

ANEXO II

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

SERVICIO :
TRAMO :
LONGITUD :
PLAZO :

	ITEM	COMPONENTES DEL SERVICIO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	U.M	N° DE DIAS	N° DE MESES	PARCIAL S/.	PRECIO TOTAL S/.
COSTO DIRECTO		A. MANO DE OBRA							
		B. MATERIALES Y HERRAMIENTAS Y/O EQUIPO							
		TOTAL COSTO DIRECTO: A+B							
Utilidad 5% C.D.									
COSTO INDIRECTO		GASTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN							
		TOTAL COSTO INDIRECTO							
SUB TOTAL: CD + UTILIDAD+CI									
TOTAL COSTO INDIRECTO									
IMPUESTO DEL IGV 18%									
TOTAL									

IMPORTANTE : El numero de trabajadores y los precios unitarios correspondientes al rubro de mano de obra no deberan ser modificadas en la propuesta economica. Asimismo, para el item de alquiler de volquete para el traslado de material la cantidad de m3 de material considerar como minimo lo establecido, los cuales se ajustaran en el plan de trabajo.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - CANGALLO - V°B° SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e)

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentariamente, la Entidad Incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:

3.2.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL** **HABILITACIÓN** Requisitos: - Tener ficha RUC activo y habido. - Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP)-Servicios. - El postor deberá presentar una declaración jurada de no tener antecedentes administrativos con la entidad respecto a la acreditación de la veracidad de documentos que se realizó por la adjudicación anteriores por acciones de control posterior. Se presentará dicho documento, como requisito para la admisibilidad de la propuesta. **Importante** De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. Acreditación: 1) Copia de ficha RUC 2) Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) 3) Declaración jurada **Importante** En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: **HERRAMIENTAS:**

ITEM	HERRAMIENTA	CANTIDAD MINIMA
01	Lampas	04
02	Picos	04
03	Rastrillos	02
04	Carretilla	02
05	Machete	02

06	Escoba	01
07	Wincha 50 mts	01
08	Comba	01
09	Barretas	02

*Relación de herramientas mínimo a considerar

VESTUARIO DEL PERSONAL:

DESCRIPCIÓN	UNID	CANT.
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
Poncho impermeable	Unid	4
Zapato de seguridad punta de acero	Par	4
Chaleco (anaranjado-cinta reflexiva)	Unid	4
Botas de jebe	Par	4
Casco Protector de seguridad	Unid	4
Cortaviento	Unid	4
Barbiquejo	Unid	4
Guantes de cuero tipo minero	Par	4
Lentes de protección	Unid	4

* Relación de EPPS mínimo a considerar

ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
Conos de seguridad de 80 cm de color naranja con cinta reflectiva	Und.	04
Cinta de seguridad	Rollo	01
Arneses de seguridad	Und.	01
Botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios)	Und.	01

EQUIPOS:

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD MÍNIMA
01	Cámara fotográfica digital y/o teléfono celular de 16 megapíxeles a mas no mayor de 04 años a la fecha de convocatoria, permanencia al 100% en campo. Uso en fotografías georreferenciadas y fechadas	01
02	Camión Volquete de (4 m3 a más) para el acopio y traslado de material, no mayor a 06 años a la fecha de la convocatoria con documentación de acuerdo a normativa.	01
03	Moto carga con antigüedad no mayor a 05 años a la fecha de convocatoria, contar con SOAT, licencia de conducir correspondiente.	01

04	Plancha compactadora (para el compactado de material de afirmado) con potencia no menor de 7 Hp	01

Acreditación:

En el caso de Herramientas y/o Vestuario del Personal y/o Elementos de Seguridad, el postor deberá presentar documentos que sustenten la propiedad y/o posesión de los bienes a través de facturas y/o boletas de ventas y/o compromisos de compraventa o alquiler, los mismos que deberán detallar marca, modelo condición y cantidad.
En el caso de Equipos deberá presentar documentos que sustenten la propiedad y/o posesión y/o compromiso de compraventa o alquiler que acredite la disponibilidad de los equipos, documentos que deberán detallan año fabricación, marca, modelo, potencia y/o capacidad, condición y cantidad.
En el caso de vehículo (camión volquete), el postor deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: Tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección vehicular y licencia de conducir correspondiente.

Importante
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:
Contar con una oficina o local para efectos de coordinación, capacitación, resguardo de equipos y herramientas de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria del tramo a intervenir.
Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida en el ámbito de intervención.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:
- Ingeniero Civil, Minas y Agrícola titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fecha de la presentación de la oferta.

Acreditación:
El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:
- Deberá tener capacitación mínima de ochenta horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro años a la prestación de la presente propuesta.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP-C (e) CANGALLO

- Deberá tener capacitación mínima de ochenta horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro años a la presentación de la presente propuesta.

La experiencia del personal se acredita con cualquiera de los siguientes documentos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de: constancias, certificados u otros según corresponda.

Importante
Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de un año acumulado como jefe de mantenimiento en servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, y/o residente o supervisor de obra en creación, mejoramiento, rehabilitación de caminos vecinales, departamentales o nacionales.

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

Acreditación:

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

Importante
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. - En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. - Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. - Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturable acumulado equivalente a S/. 88,973.00 soles (OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares (*) al objetivo de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de

ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

- En el caso de los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de tener micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 22,243.25 soles (VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 25/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares (*) al objeto de convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de los consorcios, todos los integrantes deben contar con una condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares al mantenimiento rutinario en caminos vecinales, servicios de mano de obra de mantenimiento rutinario en red vial nacional, servicios de mantenimiento periódico en caminos vecinales y carreteras departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago1, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de

	suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 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".

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL V°B° SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL IVP C(e) CANGALLO

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[90] puntos**
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: **MEJORA 01** Se evaluará programación mensualizada según las cargas del Termino de Referencia, **MEJORA 02** Elaborar un Plan de trabajo de medidas ambientales durante el desarrollo del servicio. **MEJORA 03** Elaborar plan de trabajo concerniente a la programación mensualizada del servicio de mantenimiento rutinario. **MEJORA 04** Presentar el Inventario de Condición Vial actualizado de acuerdo a las normas de evaluación del estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento (Sistema GEMA). **Acreditación:** **Mejora 1.-** Se acreditará únicamente mediante la presentación de programación mensualizada. **Mejora 2.-**Se acreditará únicamente mediante la presentación de los documentos que acrediten la metodología. **Mejora 3.-** Se acreditará únicamente mediante el plan de trabajo a la programación mensualizada. **Mejora 4.-** Se evaluará la calidad de las propuestas presentadas, considerando su viabilidad y coherencia con los objetivos establecidos. Según GEMA.	**(Máximo 10 puntos)** Mejora 1: **2.5 puntos** Mejora 2: **2.5 puntos** Mejora 3: **2.5 puntos** Mejora 4: **2.5 puntos** En el caso que el postor presente la propuesta de mejora incoherente y/o sin claridad y/o incongruente y/o desarrolle insuficientemente críticos técnicos que sustentan la mejora ofertada. **(00) puntos**

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[12]

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

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

plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[13]

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

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

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 Digitales[14].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS.
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[16]

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.

[15] 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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
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) :				
		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		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:

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

[17] Ibídem.

[18] Ibídem.

5. Notificación de la orden de servicios[19]

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.

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
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 10-2025-MPC-IVP-C/CS.
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 10-2025-MPC-IVP-C/CS.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[22]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[23] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1										
2										
3										
4										

[24] 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.

[25] 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.

[26] 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"*.

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

[28] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 10-2025-MPC-IVP-C/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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