

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

*(Decimosegunda Disposición Complementaria  
Final del Reglamento)*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-IVP-CHMYO**

#### **[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**<sup>1</sup> [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), DISTRITO DE PERENE, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN. (L=20.150 KM)]**

<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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.

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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

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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO]  
RUC N° : [20486411059]  
Domicilio legal : [JR. LAS MARGARITAS S/N CUADRA 1 – POLIDEPORTIVO DEL PARQUE BOLOGNESI - PAMPA DEL CARMEN - CHANCHAMAYO]  
Teléfono: : [064 - 334137]  
Correo electrónico: : [emilulises@hotmail.com]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), DISTRITO DE PERENE, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN. (L=20.150 KM)]**.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **[S/ 101,556.00 (CIENTO UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS 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 **[JUNIO]**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/ 101,556.00</b> [(CIENTO UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)]	<b>S/ 81,244.80</b> [(OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 80/100 SOLES)]	<b>S/ 101,556.00</b> [(CIENTO UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS 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.*

- Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 101,556.00</b> [(CIENTO UN MIL QUINIENTOS	<b>S/ 81,244.80</b> [(OCHENTA Y UN MIL	<b>S/ 68,851.53</b> [(SESENTA Y OCHO MIL	<b>S/ 101,556.00</b> [(CIENTO UN MIL QUINIENTOS	<b>S/ 86,064.41</b> [(OCHENTA Y SEIS MIL SESENTA Y

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)]	DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 80/100 SOLES)]	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 53/100 SOLES)]	CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)]	CUATRO CON 41/100 SOLES)]
-------------------------------------	---	--	-------------------------------------	---------------------------

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[Resolución Gerencial N° 032-2024-GG-IVP-CHYO]** el **[1G3 de Junio de 2024]**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**[DONACIONES Y TRANSFERENCIAS]**

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[CIENTO OCHENTA (180) DÍAS 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 **[la Suma de 5.00 Soles a la Cuenta Corriente N° 00-470-012838 del Banco de la Nación o depositar dicho monto en Caja de la Entidad, sito en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Chanchamayo - IVP Chanchamayo ubicado Jr. Las Margaritas S/N Cuadra 1 - Polideportivo del Parque Bolognesi - Pampa del Carmen – Chanchamayo]**.

##### 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° 28411-Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



- ✓ Código Civil vigente.
- ✓ Ley N° 27806-Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Directivas vigentes del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 27444, modificado por el D.L. 1452 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- ✓ Directiva N° 03-2019/MTC/21, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0522019-MTC/21.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008 - TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario.
- ✓ Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.
- ✓ Directiva N° 07-2019-MTC/21, aprobado mediante Resolución Directoral N° 04832019-MTC/21 - Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo 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 gestionados por el MTC-PVD

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>8</sup>

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del **IGV** previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del **IGV** (**Anexo N° 7**).
- 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 N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), DISTRITO DE PERENE, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN. (L=20.150 KM)]**.

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 : [00-470-012838]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI<sup>10</sup> : [018-470-0000470012838-54]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>14</sup>.

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la 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 de la Entidad, ubicado en Jr. Las Margaritas s/n Cuadra 1 - Polideportivo del Parque Bolognesi - Pampa del Carmen - Chanchamayo, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y/o en su defecto remitir al correo electrónico Correo: [emilulises@hotmail.com](mailto:emilulises@hotmail.com)]**.

**2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>**

“La Entidad **NO OTORGARÁ ADELANTOS DIRECTOS**”.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- ✓ Informe Mensual de Actividades ejecutadas por el Contratista.
- ✓ Recepción y conformidad de la Unidad de Operaciones del IVP Chanchamayo y el visto bueno del Ingeniero Responsable.
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria Jefe de Operaciones emitiendo su conformidad de la prestación
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **[JR. LAS MARGARITAS S/N CUADRA 1 - POLIDEPORTIVO DEL PARQUE BOLOGNESI – PAMPA DEL CARMEN – CHANCHAMAYO]**.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[NO CORRESPONDE]

### **Importante**

*Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*



### 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



#### INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), L=20.150 KM, Distrito de Perene, Provincia de Chanchamayo – Departamento de Junín.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad el contribuir con el desarrollo económico y social en el Distrito de Perene mediante la ejecución del **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110)**, Distrito de Perene, Provincia de Chanchamayo – Departamento de Junín, a fin de apoyar la superación de la pobreza, el desarrollo sostenible, reducción de costos, tiempo e inseguridad en el sistema de Transporte Rural. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con ante.

#### 3. ANTECEDENTES

El servicio de Mantenimiento se ejecutará de manera Tercerizada, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Conservación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Directiva N° 001-2024-MTC/21 que dispone los lineamientos para la ejecución monitoreo 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 gestionados por el MTC-PVD y de acuerdo a lo establecido en el convenio de gestión firmado entre el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Chanchamayo.

- A. Que, de acuerdo al inventario de condición Vial del camino vecinal objeto del presente TDR es el GEMA (Sistema de Gestión de Mantenimiento de Provias Descentralizado). Que determina el estado de Transitabilidad para un mantenimiento rutinario del presente tramo.
- B. Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 014-2023-MPCH, con fecha 27-02-2023, se AUTORIZA al Señor Alcalde Provincial, en el marco de sus competencias, atribuciones y funciones, la suscripción de los convenios durante el Año Fiscal 2023 al 2026, ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO Y PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO – PROVIAS DESCENTRALIZADO, se suscribe el Convenio de Gestión N° 235-2024-MTC/21.
- C. Que, mediante Acuerdo de Concejo N°005-2024-MPCH, de fecha 19 de enero del año 2024, el Concejo Municipal de la Provincia de en la que se APRUEBA y AUTORIZA la transferencia económica entre la Municipalidad Provincial de Chanchamayo y el Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo para el Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales.
- D. Que, mediante Resolución Directoral N° 0228-2023-MTC/21 de fecha 28.09.2023, se aprobó la modificación de la Directiva N° 003-2023-MTC/21 – "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo 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 gestionados o financiados por el MTC-PVD".

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 044-531398 Fax: 064-531143  
Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
Jefe de Operaciones  
CIP: 81915



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

- E. Que, mediante el Oficio Múltiple N°057-2024-MTC/21.UZ.JUN, Brinda las Recomendaciones para la contratación y ejecución de recursos de mantenimiento rutinario vial PIA-2024, en las cuales menciona que se debe seguir respetando la intervención de los tramos de manera conjunta como se ha venido trabajando años anteriores para las contrataciones, considerando los criterios de ubicación geográfica, longitud de los tramos y cumplimiento del servicio contratado.
- F. Que, mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°016-2024-GG-IVP-CHYO, de fecha 27-05-2024, se aprobó el DOCUMENTO TECNICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), DISTRITO DE PERENE – PROVINCIA DE CHANCHAMAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN.

#### 4. BASE LEGAL

El Servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- 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.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27444, modificada por el D.L 1452-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Reglamento de Gestión de Infraestructura Vial (D.S. N° 034 – 2008 MTC).
- Ley N° 28015,-Ley Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- 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".
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21 – Provias Descentralizado y Directiva N° 001-2024- MTC/21. Procedimiento para el Monitoreo 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°235-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO (PIA 2024).
- Código Civil.
- Las referidas Normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 5.1 OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el tránsito fluido de vehículos livianos y pesados, garantizando la seguridad del usuario, así como minimizando las interrupciones de la vía durante el periodo a contratar, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, conllevando a proporcionar una infraestructura adecuada para el desarrollo de la productividad económica del distrito de Perene, así como de la provincia de Chanchamayo.

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
Javier Oswaldo Vlacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentada, TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), Ubicado en el (los) Distrito (s) de Perene, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.

### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar las actividades establecidas en el GEMA de acuerdo al Inventario de Condición Vial del camino vecinal.

- 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.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 6.1 Actividades de mantenimiento rutinario

La programación y ejecución de las cargas de trabajo del Mantenimiento Rutinario se realizarán de acuerdo a las necesidades del camino vecinal según las condiciones climáticas y características del camino, en coordinación entre el contratista y el IVP-CHANCHAMAYO, a través del jefe de Operaciones.

TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110).

Red Vial: Vecinal  
Código de Ruta : JU-1355, JU-1357  
Tipología y Nivel de Servicio: B  
TIPO IB: 0.000 Km  
TIPO IIB: 0.000 Km  
TIPO IIIB: 20.150 Km

Longitud: 20.150 Km  
Ubicación:

Distrito (s): Perene  
Provincia: Chanchamayo  
Departamento: Junín

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Lacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIÓN

### LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD



- Primera programación mensual de cargas de trabajo (a la entrega de terreno).
- Segunda hasta la última programación de cargas de trabajo mensual se elaborará la última semana de cada mes.
- Se ha establecido once (11) actividades que realizan habitualmente las empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente, estas actividades deben ejecutarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.
- 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, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

a. M.R. Capítulo 1200 Conservación de la Calzada

- Sección 1201 Limpieza de calzada
- Sección 1202 Bacheo
- Sección 1203 Desquinche
- Sección 1204 Remoción de derrumbes

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Macua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)



**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO**

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

JEFE DE  
OPERACIONES

- Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario
  - Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a cerrar problemas futuros para la vía.
  - Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.
- b. M.R. Capítulo 1300 Limpieza de Obras de Drenaje
- Sección 1301 Limpieza de cunetas
  - Sección 1302 Limpieza de Alcantarillas
  - Sección 1303 Limpieza de Badén
  - Sección 1304 Limpieza de Zanjias de Coronación
  - Sección 1305 Limpieza de Pontones
  - Sección 1306 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua
- Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, Baden, pontones y zanjias de coronación de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
  - Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
  - Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.
- c. M.R. Capítulo 1400 Control de vegetación
- Sección 1401 Roce y limpieza
- Roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, de tal manera que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.
- d. M.R. Capítulo 1500 Seguridad Vial
- Sección 1501 Conservación de las Señales
- Tienen como objeto garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informan al usuario.
- e. M.R. Capítulo 1600 Medio Ambiente
- Sección 1601 Reforestación
- Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
  - Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.
  - Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
  - Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpiezas en general, etc.
- f. M.R. Capítulo 1700 Vigilancia y Control Vial
- Sección 1701 Vigilancia y Control
- Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.
- g. M.R. Capítulo 1800 Actividades complementarias
- Sección 1801 Reparación de muros secos
  - Sección 1802 Reparación de pontones

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Vilacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 51915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO**

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**JEFE DE  
OPERACIONES****h. M.R. Capítulo 1900 Sub Actividades**

- Sección 1901 Transporte de material de cantera
  - Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.

**6.2 CARGAS DE TRABAJO:**

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, tienen que ser a base de las cargas de trabajo que estipulan la cantidad de trabajo que se debe de realizar por actividad, cuyo cálculo se da para 06 meses del año 2024. Las cuales son:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO 2024				
TRAMO: PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110).				
N°	ACTIVIDADES		UNIDAD	METRADO
01	SEC-1201	Limpieza de calzada	Km.	10.08
02	SEC - 1202	Bacheo	m2	4,634.50
03	SEC -1203	Desquinche	m3	30.23
04	SEC -1204	Remoción de Derrumbes	m3	151.13
05	SEC -1301	Limpieza de Cunetas	ml	18,135.00
06	SEC -1302	Limpieza de Alcantarillas	Unid.	60.45
07	SEC -1303	Limpieza de Badén	m2	503.75
08	SEC -1304	Limpieza de Zanjas de Coronación	ml	0.00
09	SEC -1305	Limpieza de Pontones	Unid.	0.00
10	SEC -1306	Encauzamiento de pequeños cursos de agua	ml	0.00
11	SEC -1401	Roce y limpieza	m2	22,668.75
12	SEC -1501	Conservación de Señales	Unid.	30.23
13	SEC -1601	Reforestación	Unid.	2,518.75
14	SEC -1701	Vigilancia y Control	Km.	241.80
15	SEC -1801	Reparación de Muros Secos	m3	0.00
16	SEC -1802	Reparación de Pontones	Unid.	0.00
17	SEC -1901	Transporte de Material de Cantera	m3	695.18

Se hace de conocimiento que la actividad de TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA no contempla el pago de dicho material y tampoco está presupuestado, esta actividad se coordinará con el apoyo de las Autoridades y presidente de carretera como se vino realizando años anteriores.

**6.3 PROCEDIMIENTO.****a. Rendimientos**

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

**b. Priorización de Actividades**

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivochanchamayo@hotmail.com](mailto:ivochanchamayo@hotmail.com)



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)



JEFE DE OPERACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de la empresa en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

i. **Primera Prioridad:**

- Limpieza de Calzada
- Bacheo
- Remoción de derrumbes
- Limpieza de Cunetas
- Limpieza de badén
- Limpieza de Pontón
- Reparación de muros secos
- Reparación de pontones

ii. **Segunda Prioridad:**

- Roce y Limpieza
- Limpieza de Alcantarilla
- Encauzamiento de pequeños cursos de agua
- Limpieza de zanja de coronación.

iii. **Tercera Prioridad:**

- Desquinche
- Conservación de señales
- Reforestación
- Vigilancia y control

CODIGO	ACTIVIDAD	EPOCA DE LLUVIAS (Dic/Ene/ Feb/Mar)	DESPUÉS DE LLUVIAS (Abr/May)	ÉPOCA SECA (Jun/Jul/ Ago/Set)	ANTES DE LLUVIA (Oct/Nov)
SEC-1201	LIMPIEZA DE CALZADA	1° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad
SEC - 1202	BACHEO	2° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad
SEC -1203	DESQUINCHE			3° Prioridad	
SEC -1204	REMOCION DE DERRUMBES	1° Prioridad			
SEC -1301	LIMPIEZA DE CUNETAS	1° Prioridad	1° Prioridad	2° Prioridad	3° Prioridad
SEC -1302	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	2° Prioridad			1° Prioridad
SEC -1303	LIMPIEZA DE BADEN	1° Prioridad			
SEC -1304	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACION				1° Prioridad
SEC -1305	LIMPIEZA DE PONTON		1° Prioridad		
SEC -1306	EMCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA			3° Prioridad	2° Prioridad
SEC -1401	ROCE Y LIMPIEZA	2° Prioridad	2° Prioridad	2° Prioridad	2° Prioridad
SEC -1501	CONSERVACION DE SEÑALES		3° Prioridad		3° Prioridad
SEC -1601	REFORESTACION				3° Prioridad
SEC -1701	VIGILANCIA Y CONTROL	3° Prioridad	3° Prioridad	3° Prioridad	3° Prioridad
SEC -1801	REPARACION DE MUROS SECOS			1° Prioridad	
SEC -1802	REPARACION DE PONTONES		1° Prioridad		
SEC -1901	TRANSP. MAT. DE CANTERA	2° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad	1° Prioridad

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
CALLE DE LA VIALIDAD  
Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398  
531398 Fax: 064-531143  
Correo: ivpochanchamayo@hotmail.com  
Jefe de Operaciones





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

Teniendo en cuenta la priorización de actividades, la ejecución de cada una de estas actividades requiere de un cronograma de trabajo mensual, el cual se planifica en función a la estacionalidad de la zona de trabajo; y de los rendimientos establecidos en la Norma Técnica.

### c. Rendimiento establecido en las normas de ejecución

El cronograma de actividades o metrado de cargas son las metas físicas mínimas que el postor tendrá que cumplir, estas actividades deberán ser programadas por el postor el cual deberá entregar como parte de su propuesta técnica en función a las cargas de trabajo y teniendo como base la priorización de las actividades según el manual de carreteras Mantenimiento o conservación vial, de no cumplir lo solicitado no será considerado en la admisión de la oferta.

CÓDIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	RENDIMIENTOS	CUADRILLA #Trabajadores
SEC-1201	Limpieza de Calzada	km/día	0.60	3
SEC - 1202	Bacheo	m2/día	40.00	4
SEC -1203	Desquinche	m3/día	10.00	4
SEC -1204	Remoción de Derrumbes	m3/día	9.00	3
SEC -1301	Limpieza de Cunetas	ml/día	480.00	4
SEC -1302	Limpieza de Alcantarilla	und/día	2.00	3
SEC -1303	Limpieza de Badén	m2/día	40.00	4
SEC -1304	Limpieza de Zanjales de Coronación	ml/día	480.00	4
SEC -1305	Limpieza de Pontones	und/día	2.00	4
SEC -1306	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ml/día	60.00	3
SEC -1401	Roce y Limpieza	m2/día	1200.00	3
SEC -1501	Conservación de Señales	und/día	10.00	2
SEC -1601	Reforestación	und/día	600.00	6
SEC -1701	Vigilancia y Control	km/día	25.00	1
SEC -1801	Reparación de Muros Secos	m3/día	6.00	5
SEC -1802	Reparación de Pontones	und/día	1.00	4
SEC -1901	Transporte de material de cantera	m3/día	48.00	3

Para el control de los trabajos realizados, el contratista presentara mensualmente el informe técnico con el formato de programación del mes y el formato del real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General, Jefe de Operaciones, Asistente de Operaciones, Monitor Vial del instituto de vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo.

### 6.4 PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo tiene como objetivo determinar las actividades a realizarse dentro del mantenimiento rutinario y tomar las acciones pertinentes para el servicio del Mantenimiento del camino vecinal, la importancia de su realización y la metodología que se aplica es para obtener información in-situ de las condiciones que se encuentra la vía.

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llagua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO**

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

JEFE DE  
OPERACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El plan de trabajo será presentado como requisito para perfeccionar el contrato en forma física y en digital, asimismo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal; teniendo el siguiente contenido para su aprobación:

- I. Datos del contratista (Representante legal, correo electrónico, número de celular, dirección)
- II. Planos.
  - 2.1. Plano de Ubicación
  - 2.2. Plano Clave indicando las zonas de intervención, según la programación (01 original y 01 copia)
- III. Memoria Descriptiva.
  - 3.1. Ubicación, Objetivos, Descripción, Monto del servicio, plazo de ejecución.
- IV. Especificaciones Técnicas
- V. Programación de ejecución mensual. (Anexo I – Formato N° 03)
- VI. Resumen de programación (Anexo I – Formato N° 02)
- VII. Relación de herramientas, relación de vestuarios y EPPS del personal obrero, relación de equipamiento y relación de elementos de seguridad.
- VIII. Cargas de trabajo para el plazo de ejecución y la estructura de costos del servicio.
- IX. Cronograma de desembolso o cronograma de ejecución mensual de recurso.
- X. Jefe de mantenimiento.
  - 10.1. Datos del jefe de mantenimiento (correo electrónico, número de celular, Dirección)
  - 10.2. Contrato del jefe de mantenimiento.
  - 10.3. Programación de visitas a campo (como mínimo 3 veces por semana).
  - 10.4. Programación de capacitaciones y asesoramiento (01 por semana)
- XI. Personal de campo.
  - 11.1. Relación del personal permanente y rotativo.
  - 11.2. Certificado de supervivencia y domicilio del personal, puesto que la finalidad de la contratación del servicio es la de apoyar a los beneficiarios, brindando oportunidades a los hombres de campo de cada sector o anexo y que de preferencia radique en la zona, es por ello la exigencia de los DNI y el respectivo Certificado Domiciliario; para que los que resulten adjudicados brinden las garantías necesarias en cuanto se refiere a la ejecución del servicio y al personal de campo de cada sector a ser intervenido. Cabe mencionar si bien es cierto que existen otros marcos normativos con ciertas restricciones, pero como se viene mencionando la finalidad es apoyar a la gente de campo de cada sector.
  - 11.3. Copia del DNI del personal con huella digital.
  - 11.4. Horario de trabajo (Lunes – viernes 08 horas diarias)
- XII. Planos
  - 12.1. Plan Plano de ubicación y localización
  - 12.2. Plano clave
  - 12.3. Plano de cartel de servicio

NOTA: El contratista deberá tener en cuenta que para dar inicio con el servicio de mantenimiento rutinario, el plan de trabajo deberá estar debidamente aprobado por el jefe de operaciones del IVP – CHANCHAMAYO, presentado en un folder o archivador. Los gastos en función al cumplimiento del mantenimiento están considerados dentro del presupuesto para mantenimiento, descritos como equipos de protección personal.

(\*) El contratista deberá contar con la cantidad de herramientas y cumplir con las cargas de trabajo según plazo establecido, de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14, la cual se determina por las actividades programadas dentro del cuadro de programación de actividades, asimismo deberá adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
JEFE DE OPERACIONES  
(CIP 61915)

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398  
531398 Fax: 064-531143  
Correo: ivochanchamayo@hotmail.com





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFES DE  
OPERACIONES

### 6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado.

HERRAMIENTAS	UND	CANTIDAD
reglas de madera de 1"x2"x2m	Und	01
Carretillas	Und	04
Lampas	Und	04
Picos	Und	04
Azadones	Und	01
Rastrillos	Und	04
Escobas	Und	04
Machetes	Und	08
Pizón Manual	Und	02
Baldes	Und	01
Cilindros	Und	01
Barretas	Und	02
Combas	Und	02
Cinceles	Und	02
Arnés	Und	02
Hachas	Und	02
Serrucho	Und	01
Escobilla de fierro	Und	02
Brocha	Und	02
Wincha de 50 m	Und	01
Flexómetro de 5 m	Und	01
Franela	Und	02
Moto Lineal	Und	01
Conos de Seguridad	Und	06
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	UND	CANTIDAD
Casco de seguridad	Und	08
Zapato de seguridad	Par	08
Botas	Par	08
Uniforme (pantalón- chaleco con cinta reflectiva – polo con cinta reflectiva)	Und	08
Guantes multiflex latex	Par	08
Capotin	Und	08
MAQUINARIA/ EQUIPOS	UND	CANTIDAD
Motocicleta lineal	Und	01
Volquete 8m3 como mínimo	Und	01
Zaranda Manual de 1 ½"	Und	01
Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro	Und	01

El postor deberá utilizar equipos, herramientas, implementos de seguridad en buen estado nuevos (los cuales deberán ser renovados cada 04 meses o cuando estos se encuentren en mal estado), los mismos que serán acreditados mediante una copia de documentos que sustenten la

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo, Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143  
Correo: ivochanchamayo@hotmail.com

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
Jefe de Operaciones  
Javier Oswaldo Liacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad de las herramientas, vestuario e implementos de seguridad.

Si el postor se presenta a más de (1) proceso en la entidad, no podrá postular con los mismos equipos, herramientas, EPP'S.

### Infraestructura:

El postor deberá contar con infraestructura estratégica (local para oficina y almacén). con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Perene, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

### 6.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTAS POR LA ENTIDAD:

La Entidad proporcionara el Inventario de condición vial del año 2024 en forma digital, para que el contratista pueda formular la programación del servicio a realizar bajo las condiciones actuales del camino vecinal y de acuerdo a los documentos proporcionados por la Unidad de operaciones, los cuales forman parte del inventario vial.

### 6.7 IMPACTO AMBIENTAL:

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente. Razón por el cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el manual técnico del GEMA.

### 6.8 SEGUROS:

El Contratista para ejecutar el desarrollo de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del SIS u otros, previo sustento con declaración jurada del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).
- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuáles serán gestionados y presentados como máximo a los 5 (Cinco días calendarios) a la firma del contrato.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.

Es obligatorio que el Contratista otorgue al personal de campo Titular y suplente el Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros, los cuales deberán ser presentados en los informes mensuales (Administrativo).

### 6.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

#### 6.9.1. Lugar: El servicio se realizará en:

- Región : Junín.
- Provincia : Chanchamayo.
- Distrito : Perene
- Longitud : 20.150 Km

#### 6.9.2. Nivel de Servicio Determinado es: B

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llacua Villa  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivochanchamayo@hotmail.com](mailto:ivochanchamayo@hotmail.com)



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

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

### 6.9.3. Tarifa del mantenimiento:

El sector de mantenimiento, de 20.150 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

- Tipo I : 0.000 Kilómetros
- Tipo II : 0.000 Kilómetros
- Tipo III : 20.150 Kilómetros

La tarifa aplicable para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, es de S/ 840.00 (Ochocientos Cuarenta con 00/100 Soles) Kilometro / Mes, el cual incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

### 6.9.4. Plazo e inicio de ejecución del Servicio.

El plazo de ejecución es de 180 días calendarios, el inicio del plazo de ejecución del servicio se hará efectiva a partir del Acta de entrega de terreno en coordinación con la Unidad de Operaciones del IVP Chanchamayo, previamente suscrito el contrato y firmado por ambas partes.

Para el inicio de ejecución del servicio se debe contar con lo siguiente:

- Aprobación del plan de trabajo.
- Acta de entrega de terreno.
- Entrega del Inventario de Condición Vial del año 2024.

## 7.0.- REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
*[Firma]*  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo. Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

### 7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

#### 7.2.1 EQUIPAMIENTO

##### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m<sup>3</sup> o más, con una antigüedad no mayor de 10 años para traslado de material de cantera para realizar el trabajo de Bacheo.

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

##### B. OTRO EQUIPAMIENTO.

01 Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta.

01 cámara fotográfica.

01 motocicleta para trabajos de vigilancia y control.

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

#### 7.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

01 Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Perene, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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.

#### 7.2.3 ESTRUCTURA DE COSTOS:

El postor deberá adjuntar una estructura de costos que sustente su propuesta económica, para garantizar el cumplimiento pleno del servicio materia del presente documento y evitar adendas al contrato o retrasos, paralización o cancelación del servicio, perjudicando a los usuarios del camino vecinal.

En la estructura de costos se considera los costos directos que son las herramientas y materiales que los trabajadores usarán para realizar el servicio y los costos indirectos que son el costo del equipo técnico, EPPS, Seguros y alquiler equipos necesarios también para realizar el servicio. Todos estos costos en base a las actividades que se deben realizar para lograr los objetivos.

El contratista asume plena responsabilidad sobre el monto que oferte, para lo cual debe tomar las precauciones a fin de no tener variaciones durante el desarrollo del servicio.

#### CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO:

- Se deben considerar todas las prestaciones descritas en el cuadro de estructura de costos los cuales están de acuerdo a la actualización del costo kilometro según la tipología del camino.
- Asimismo, el costo unitario para herramientas, insumos, uniformes, pólizas y seguros serán proporcionados por el contratista según cotización

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Osvaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivochanchamayo@hotmail.com](mailto:ivochanchamayo@hotmail.com)





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIONES

- en el mercado (adjuntar al menos 01 cotización).
- c) En el rubro de seguros, póliza se debe considerar el pago mensual mínimo por cada trabajador incluido los suplentes.
  - d) En el rubro de EQUIPO se ha considerado para la ejecución de la actividad de bacheo con material de afirmado, volquete de 8m<sup>3</sup>, que será utilizada únicamente para el traslado de material granular.

### 7.2.4 PERSONAL:

#### A. PERSONAL CLAVE:

##### Jefe de Mantenimiento

##### Requisitos:

- Ingeniero Civil Titulado, Colegiado con certificado de habilidad Vigente.
- Declaración jurada de Compromiso del Profesional indicando dirección de domicilio, correo electrónico y número de Celular y/o teléfono, copia de DNI, con firma y huella digital.
- El ingeniero civil debe tener experiencia como mínimo de 01 año como jefe de mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Rutinario y/o Mecanizado y/o Complementario y/o Periódicos en Caminos Vecinales pavimentado y no pavimentados.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación del 100 % y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI.
- El jefe de Mantenimiento será responsable máximo de la supervisión de 01 tramo en la provincia de Chanchamayo.

##### 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, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

##### Capacitación:

- El personal clave requerido como (Jefe de Mantenimiento) deberá tener cursos en Mantenimiento y/o Conservación referentes a Infraestructura Vial.

Acreditación; con copia simples de (Constancias, Certificados o Diplomas)

##### Funciones del Jefe de Mantenimiento

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

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

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- b) Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaría.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo, Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivchanchamayo@hotmail.com)

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
Jefe de Operaciones  
Javier Oswaldo Llaque Vila



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
- k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

### B. OTRO PERSONAL:

#### Personal de Campo

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo de 8 obreros titulares y 08 suplentes (mano de obra no calificada) que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 20% del total de trabajadores, prevaleciendo el factor de redondeo al inmediato superior, quienes indefectiblemente a la suscripción del contrato efectúen el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

### 8.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 8.1 OTRAS OBLIGACIONES

##### 8.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son Obligaciones del contratista

- Los trabajadores necesariamente serán tomados en cuenta los de condición económica precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, las mismas que se sustentará con copia simple de DNI, certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen al tramo; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.
- documentos que serán presentados en el plan de trabajo.
- El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal.
- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- El contratista deberá contemplar como salario mínimo de S/ 1,025.00 Soles mensuales (conforme a la determinación del costo km/mes actualizado por PROVIAS Descentralizado), lo cual deberá reflejarse en la estructura de Costo a presentar en el plan de trabajo.
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a 8 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 del contrato.

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064 531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivochanchamayo@hotmail.com](mailto:ivochanchamayo@hotmail.com)

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
Jefe de Operaciones  
D. Javier Oswaldo Llacua Vila





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

- Mantener al personal de trabajadores 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 debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso corresponda.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.

### 8.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA:

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

#### INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El informe mensual debidamente foliado deberá ser remitido (01 original, 01 copia, 01 Cd con la información digital, a la entidad dentro los 02 primeros días hábiles del mes siguiente de la ejecución del servicio y/o al concluir el plazo contractual. De existir observación estas serán subsanadas dentro de los 02 días hábiles de recepcionado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

El informe mensual en forma física y en formato digital, deberá contener lo siguiente:

#### INFORMES TECNICO

El contratista deberá entregar el **INFORME TÉCNICO MENSUAL**, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, Así mismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal, así como son de priorización por causa de emergencias.

De similar modo, el contratista que asuma la responsabilidad del mantenimiento del camino estará obligado a informar al IVP CHANCHAMAYO sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

Las acciones de capacitación son aquellas que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento vial rutinario.

El informe técnico debe ser firmado por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

#### A. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

1. Generalidades.
- 1.1. Datos Generales del contratista.
- 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [juniorchanchamayo@hotmail.com](mailto:juniorchanchamayo@hotmail.com)

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO**

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

JEFE DE  
OPERACIONES

- 1.3. Plano de Ubicación de General.
- 1.4. Plano Clave
2. Reportes de trabajo.
- 2.1. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 1 y 2)
3. Programación de Trabajo Mensual
- 3.1. Programación Real Ejecutado. (Formato N° 03.01)
- 3.2. Programación del Mes. (Formato N° 03)
- 3.3. Programación del Siguiete Mes. (Formato N° 03)
4. Recursos utilizados
- 4.1. Recursos Humanos:
- 4.1.1. Tareo mensual de personal
- 4.1.2. Planilla de pago mensual de personal del mes, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento)
- 4.1.3. Personal Rotativo Proporcionado a Mujeres y Varones, Asociados y Trabajadores.
- 4.1.4. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales 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 ley que correspondan.
- 4.2. Herramientas y materiales
- 4.2.1. Herramientas y materiales que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutas.
- 4.2.2. Acta de entrega y recepción de Equipo de Protección Personal y herramientas (firma del contratista en conformidad de lo entregado) (firma de cada trabajador en conformidad de lo recibido), se presentará en los informes del mes en que se renueven la entrega de los EPPS y Herramientas.
5. Conclusiones y Recomendaciones
- 5.1. Conclusiones.
- 5.2. Recomendaciones.
6. Panel Fotográfico deberán de estar fechadas y Georreferenciadas que describan el (antes, durante y después, **OBLIGATORIAMENTE** de cada actividad ejecutada, con descripción de la actividad que se realiza y progresiva ejecutada).
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Firma solo del jefe de mantenimiento y contratista).
8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).
10. Copia de contrato y contrato de consorcio en caso que corresponda.
11. Anexos.
- 11.1. Copia de Acta de entrega de terreno.
- 11.2. Copia de Inicio de Mantenimiento
- 11.3. Programación Real Ejecutado. (Formato N° 02)
- 11.4. Programación del Mes. (Formato N° 03).
- 11.5. Copia de cuaderno de servicio
- 11.6. Programación del Siguiete Mes. (Formato N° 03).

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llagón Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

**B. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA**

1. Carta solicitando pago (con referencia al oficio y/o informe técnico mensual).
2. Datos generales de la empresa (ficha técnica).
3. Factura emitida por el servicio (La Facturación se realizará por cada Presupuesto Programado indicando el monto y al mes correspondiente del servicio).
4. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
5. Copia del Seguro Integral de Salud de los trabajadores durante el mes.
6. Copia del Seguro Responsabilidad Civil Contra Terceros.
7. Copia de Planilla mensual (firmada por el personal y por el jefe de mantenimiento).

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivochanchamayo@hotmail.com](mailto:ivochanchamayo@hotmail.com)





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

8. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales 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 ley que correspondan.

### a. LIQUIDACION DEL SERVICIO

La liquidación final del servicio será presentada en forma física en folder o archivador y foliados (01 originales, 01 copia), 01 Cd con la información digital en un plazo máximo de 20 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 CHANCHAMAYO.

La liquidación final será presentada en original y una copia debidamente foliada y en formato Físico y digital.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

1. Ficha técnica
2. Liquidación Económica del Servicio
3. Memoria Descriptiva
4. Actividades Programadas y Reprogramadas
5. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto
6. Cuadro de Resumen mensual del Conteo del Tráfico y Precipitación
7. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
8. Cuadro Resumen de Valorizaciones
9. Calendario de Ejecución
10. Hoja Resumen de Pagos
11. Copia de Comprobantes de Pagos
12. Estado Económico Financiero
13. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento, 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 ley que correspondan.
14. Copia de Contrato del Servicio
15. Estructura de Costos según contrato (copia)
16. Acta de Entrega de Terreno (copia)
17. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios (copia)
18. Calculo de Multa si las hubiera
19. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
21. Panel Fotográfico (03 fotografías por actividad antes, durante y después) copia de cada mes
22. Cuaderno de Servicio (copia de cada mes)
23. Anexos
- 23.1. Certificado de Transitabilidad (Copia)
- 23.2. Cargas de Trabajo y Resumen (Copia)
- 23.3. Programación de cada mes (Copia)
- 23.4. Conteo de Tráfico de cada mes (Copia)
- 23.5. Conteo de Precipitación de cada mes (Copia)

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivpchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivpchanchamayo@hotmail.com)





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE  
OPERACIONES

- 23.6. Copia de relación de personal eventual y rotativo (Copia)
- 23.7. Copia de tareo de cada mes (Copia)
- 23.8. Resumen de planilla de pagos (Original)
- 23.9. Planilla de pagos mensuales. (Copia)

**NOTIFICACIÓN:** En el caso se haya evidenciado observaciones a la presentación de los informes mensuales y a la liquidación del servicio, la Unidad de Operaciones notificará a través de la dirección de correo electrónico consignado en los datos generales presentados dentro del plan de trabajo, fecha en que se dará por notificado para el levantamiento de observaciones.

### 8.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 8.3 ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

#### 8.4 SUBCONTRATACION:

La subcontratación del servicio, **NO ES PROCEDENTE** siendo el contratista el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad de acuerdo al contrato suscrito.

#### 8.5 CONFIDENCIALIDAD:

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

### 8.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La conformidad será otorgada por el área usuaria del GL o IVP previo informe del Inspector designado por el GL o el Jefe de Operaciones del IVP en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

El mantenimiento rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión de LA ENTIDAD, a través del Jefe de Operaciones, Asistente de Operaciones y/o el monitor vial que designe la Entidad, quien dirigirá la inspección total del mantenimiento del camino vecinal, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan los Términos de Referencia y quien absolverá las interrogantes que le plantee EL CONTRATISTA.

El personal del IVP Chanchamayo realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.

En las Inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal del IVP Chanchamayo, de encontrarse anomalías y/o deficiencias (personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección de personal incompleto, actividades priorizadas no atendidas, falsedad de información), constituirán la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en el mantenimiento del camino vecinal.

### 8.7 FORMA DE PAGO Y CONDICIONES:

El pago por la prestación del servicio se realizará de acuerdo al **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE GASTO** por los días trabajados; el cual será entregado por la Unidad de

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61915



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIONE

Operaciones a la firma del Acta de Entrega de Terreno; después de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual. La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Operaciones del IVP Chanchamayo.

### 8.7 PLAZO DE PAGO.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

### 8.8 PENALIDADES

• **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**  
de conformidad al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación final.  
La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde:

F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato

• **Otras penalidades aplicables:**

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

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.

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

### OTRAS PENALIDADES:

Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas de primera, segunda y tercera prioridad, corresponderá la siguiente sanción:

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Llacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61918





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIONES

### Primera Prioridad: Seguridad de Viaje

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	PENALIDADES		
					1RA	2DA	3RA
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	REMOVER PIEDRAS ARBOLES O CUALQUIER OBSTACULO EN FORMA INMEDIATA	MENOS DE 3 OBSTACULOS EN 1 KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-102	BACHEO	RELLENAR LOS BACHES DE FORMA INMEDIATA CON MATERIAL DE CANTERA	MENOS DE 10 BACHES DE 0.50 M X 0.50 M X 0.15 M DE PROFUNDIDAD EN 1 KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-104	REMOCION DE DERRUMBES	REMOCION Y ELIMINACION DE DERRUMBES HASTA 50 M3	MENOS DE 1 M3 POR KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	LIMPIAR Y ELIMINAR EL MATERIAL SEDIMENTADO QUE OBSTRUYE EL LIBRE FLUJO DEL AGUA	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 25% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES 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% DE LA SUPERFICIE	CUATRO (04) DIAS		5%
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	CINCO (05) DIAS		5%
MR-701	REPARACION DE MUROS SECOS	REACOMODO DE LAS PIEDRAS EN LAS ZONAS INESTABLES DE LA ESTRUCTURA	MENOS DE 5 M DE MURO EN MAL ESTADO EN UN 1 KM	DOS (02) DIAS	5%	10%	15%
MR-702	REPARACION DE PONTONES	REPARAR LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO: TABLEROS, PERNOS, CLAVOS, MUROS ETC.	80% DE LA SUPERFICIE DEL TABLERO O LOSA DEBERA ESTAR EN BUEN ESTADO	DOS (02) DIAS	5%	10%	15%

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

### Segunda Prioridad: Operatividad de Obras de Drenaje

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	PENALIDADES		
						1RA	2DA	3RA
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES 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	TRES (03) DIAS		5%	10%

Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Oswaldo Vilacua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 61915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: ivnchanchamayo@hotmail.com



## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIONE

MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACION	ELIMINAR EL MANTERIAL CAIDO O SEDIMENTADO EN LAS ZANJAS DE CORONACION	DEBERAN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 30% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	CUATRO (04) DIAS	5%	10%
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	DEBERAN ENCAUZARSE LOS PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA HACIA LAS ESTRUCTURAS DE DRENAJE, ELIMINANDO EL MATERIAL O RESIDUOS UBICADOS EN EL CURSO DE AGUA	NO SE PERMITIRAN DESBORDOS (ANIEGOS)	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 20% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	CINCO (05) DIAS	5%	10%
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA	CONTROLAR LA VEGETACION EN LAS ZONAS LATERALES PARA PROPORCIONAR VISIBILIDAD	LA VEGETACION DEBE PERMANECER POR DEBAJO DE 30 CM	ALTURA DE LA VEGETACION MAXIMO 45 CM	CINCO (05) DIAS	5%	10%

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

**Tercera Prioridad:** Actividades complementarias con prioridad con media baja.

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	PENALIDADES		
						1R A	2D A	3R A
MR-103	DESQUINCHE	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	1 MES	5%		10%
MR-401	CONSERVACION DE SEÑALES	REALIZAR LA LIMPIEZA DE LAS SEÑALES LAS VECES QUE SEA NECESARIO Y EL PINTADO CUANDO SE REQUIERA	SEÑALES LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 1 SEÑAL POR KM	1 MES	5%		10%
MR-501	REFORESTACION	REALIZAR LA PLANTACION O CONSERVACION DE LA VEGETACION EXISTENTE	TALUDES LIMPIOS REFORESTADOS	ZONAS ESTABLES SIN REFORESTAR A LO LARGO DEL CAMINO	1 MES	5%		10%
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	ALERTAR SOBRE LOS DAÑOS DEL CAMINO PARA TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS	ANOTACION SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS U OCURRENCIAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 15 DIAS	1 SEMANA	5%		10%
		CONTROLAR: A) BOTADEROS DE BASURA Y DESECHOS B) INVASIONES				5%		10%

Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo  
IVP CHANCHAMAYO  
Javier Osvaldo Liagua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: iuvchanchamayo@hotmail.com





## INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE CHANCHAMAYO

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



JEFE DE OPERACIONE

		C) EJECUCIÓN DE OBRAS NO AUTORIZADAS TALES COMO: ACUEDUCTOS REDES DE SERVICIO.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de campo acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal de campo	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal no provistos con herramientas por actividad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario	Se aplicará 0.5 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Ausencia del Jefe de Mantenimiento Si no se evidencia la visita del Jefe de Mantenimiento de acuerdo a su programación de trabajo, verificar las capacitaciones en la ejecución de los trabajos de Mantenimiento vial al personal y las firmas en el cuaderno de Mantenimiento de su permanencia.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No presentar en los informes mínimo 03 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las Actividades ejecutadas, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP día fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

Para el cumplimiento de la aplicación de penalidades se considerará los cargos emitidos al contratista mediante cartas de notificación. En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento la Entidad procederá con resolución del contrato.

A lo dispuesto en el Artículo N° 163 del RLCE se aplicarán otras penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 133 siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación, para tal efecto se incluye las siguientes penalidades:

N°	PENALIDADES AL MONTO MENSUAL VALORIZADO	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD
01	RESPONSABILIDAD DE PAGO Cuando el Contratista no cumpla con la responsabilidad de pago del salario mínimo a su personal según el ÍTEM NUMERAL 6.8 en el punto obligaciones y consideraciones, como máximo cinco días después de haberse efectuado el pago mensual.	Por día de retraso	0.10 UIT
02	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	0.10 UIT
03	OBSERVACIONES DEL INSPECTOR No cumpla con la subsanación de Observaciones hechas en el cuaderno de mantenimiento realizadas por el inspector de Mantenimiento en el Plazo establecido.	Por día de Retraso	0.10 UIT
04	MEJORAS	Por día de ocurrencia	0.10 UIT

Jr. Las Margaritas – LT. N°01 (polideportivo del parque Bolognesi) – La Merced-Chanchamayo – Teléfono: 064-531398 Fax: 064-531143

Correo: [ivchanchamayo@hotmail.com](mailto:ivchanchamayo@hotmail.com)

Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo  
Javier Oswaldo Liacua Vila



**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA  
PROVINCIA DE CHANCHAMAYO**

Creación: Ordenanza Municipal N° 014-2003-MPCH. (15/08/2003)

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

JEFE DE  
OPERACIONE

	Cuando no se cumpla con implementar las mejoras en los plazos establecidos según cronograma presentado por el contratista en su propuesta técnica.		
05	VALORIZACIONES MENSUALES Cuando el Contratista incumpla en la presentación de las valorizaciones mensuales en las fechas establecidas por la Entidad, además por cada ITEM faltante de la valorización.	Por día de ocurrencia e ITEM faltante	0.10 UIT
06	CUMPLIMIENTO DE PROGRAMACIÓN MENSUAL Cuando el contratista incumpla la programación mensual de actividades a realizarse se evaluar según la ficha N° 03 de CONTROL POR RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO, (SEGÚN LAS NORMAS DE EVALUACION DEL GEMA)	Valorización mensual	10% de la valorización

Dicho porcentaje será aplicado sobre el monto de valorización mensual; así mismo cuando el contratista supere el 10% en la sumatoria de las penalidades se procederá a la resolución del contrato.

**8.9 MEJORAS**

El postor presentará mejoras al servicio de mantenimiento rutinario manual dentro del tramo en los siguientes componentes:

**Mejora Vial** (Priorización de actividades establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05- 2016-MTC/14)

**Mejora de Equipamiento** (Priorización de actividades establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14)

Para la intervención con la mejora propuesta, se presentará documento que acredite el compromiso de intervención de la mejora, y en equipamiento la posesión de los equipos deberá sustentarse mediante la presentación de la copia de documentos que sustenten la propiedad o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad para la mejora a nivel de equipamiento propuesto.

**9.0 CONCLUSION DEL SERVICIO:**

El servicio contratado para el Mantenimiento Rutinario, concluye con la aprobación mediante Resolución Gerencial de la liquidación técnica y financiera, el cual tiene un informe de conformidad por parte del Jefe de Operaciones para la emisión del acto resolutorio que está a cargo de la Gerencia General del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chanchamayo.

Instituto de Vialidad Municipal  
de la Provincia de Chanchamayo  
.....  
Javier Oswaldo Llagua Vila  
JEFE DE OPERACIONES  
CIP: 81915

**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  [Se evaluará la mejora cuya función sume y beneficié a los trabajos a realizar Contemplados en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial tales como: Seguridad, Prevención, Conservación y Otros que resulten necesarias; No Contemplados EN El GEMA].  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de una <b>[DECLARACIÓN JURADA, MAS PROPUESTAS TECNICAS DETALLADAS QUE DESCRIBA LA FORMA Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS ADICIONALES A REALIZAR]</b> .  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes</li> </ul> </div>	<p style="color: blue; text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p><b>Mejora 1 : (04 Mejoras vial)</b> <b>[06] puntos</b></p> <p><b>Mejora 2 (03 Mejoras de Equipamiento)</b> <b>[04] puntos</b></p>



[INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO]

[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-IVP-CHMYO – 1° CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS]

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<i>certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i>	

#### 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 **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5S (BAJO TERAN GRIFO) - DV. RIO NEGRO - ALTO TOTERANI - EMP. JU-1355 (DV. SAN JUAN TOTERANI) (KM. 6+040); EMP. JU-1355 (CRUCE ALTO TOTERANI) - SAN JUAN TOTERANI - PEÑA BLANCA - UNION PROGRESO TOTERANI (KM. 14+110), DISTRITO DE PERENE, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN. (L=20.150 KM)]**, que celebra de una parte **[INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO]**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **[20486411059]**, con domicilio legal en **[JR. LAS MARGARITAS S/N CUADRA 1 - POLIDEPORTIVO DEL PARQUE BOLOGNESI-PAMPA DEL CARMEN - CHANCHAMAYO]**, representada por **[.....]**, identificado con DNI N° **[.....]**, y de otra parte **[.....]**, con RUC N° **[.....]**, con domicilio legal en **[.....]**, inscrita en la Ficha N° **[.....]** Asiento N° **[.....]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[.....]**, debidamente representado por su Representante Legal, **[.....]**, con DNI N° **[.....]**, según poder inscrito en la Ficha N° **[.....]**, Asiento N° **[.....]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[.....]**, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





[INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO]

[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-IVP-CHMYO – 1° CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS]

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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.

<sup>22</sup> 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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<sup>26</sup>

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.*

<sup>26</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### **Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
<b>Monto total de la oferta</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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”.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CHANCHAMAYO]  
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-IVP-CHMYO – 1° CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**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 N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 N° 10**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 12****AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

El que se suscribe, [.....], postor 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.*