# *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** | **Importante**<br>• *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **4** | ***Advertencia***<br>• *Abc* | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **5** | **Importante para la Entidad**<br>• *Xyz* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez 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 sombrear.*

2. *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 Nº 014-2025-IVP-GRAU

PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [1]

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956, CON UNA LONGITUD TOTAL DE: L = 11.200 KM. UBICADOS EN EL/LOS DISTRITO(S) DE PROGRESO, DE LA PROVINCIA DE GRAU, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC.**

[1] 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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.*

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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,

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

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

## 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

# CAPÍTULO II
# SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

**Importante**

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

***Advertencia***

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

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

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

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

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*
*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

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

## 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.
Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(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 DE VIAL PROVINCIAL DE GRAU |
| RUC Nº | : | 20450547728 |
| Domicilio legal | : | AV. GRAU S/N CHUQUIBAMBILLA |
| Teléfono: | : | -- |
| Correo electrónico: | : | ivpgrau2019@gmail.com |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956, CON UNA LONGITUD TOTAL DE: L = 11.200 KM. UBICADOS EN EL/LOS DISTRITO(S) DE PROGRESO, DE LA PROVINCIA DE GRAU, DEPARTAMENTO DE APURÍMAC.**

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 56,801.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS UN 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 febrero del 2025.

| Valor Referencial (VR) | Límites[5] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Máximo |
| S/ 56,801.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS UN CON 00/100 SOLES) | S/ 45,440.80 (CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CON 80/100 SOLES) | S/ 56,801.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS UN CON 00/100 SOLES) |

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 077-2025-GG-IVP-GRAU/AP**, el 10 de marzo del 2025.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

---

[4] 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.

[5] 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.

| **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 **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 **207 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 **S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** por derecho de reproducción de bases en caja de la entidad, en caja de la entidad, para luego recoger en el área de logística del **IVP-GRAU**.

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley Nº 32185 de presupuesto del sector público para el año Fiscal 2025.
- Ley 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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.
- Resolución Directoral Nº 022-2013-MTC/14, que aprueba el manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, 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.

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[6], la siguiente documentación:

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[8]

---

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

7 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/

8 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 Nº 5**)

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

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

| **Importante** |
|---|
| • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*<br>• *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.*<br>• *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[9].

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

### *2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN*

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

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

| | | |
|---|---|---|
| *N ° de Cuenta* | : | N° 00-187-003067 |
| *Banco* | : | Banco de la Nación |

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. (**Anexo Nº 12)**
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[12].
j) Estructura de costos.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[13].

[10] 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/

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

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

[13] 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[14].*

- *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 Av. Grau S/N Centro Cívico Chuquibambilla, Grau-Apurímac (4to. Piso Municipalidad Provincial de Grau).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

PERIÓDICOS PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otros considerados en el TDR.

Dicha documentación se debe presentar en del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL, sito en la Av. Grau S/N Centro Cívico Chuquibambilla, Grau-Apurímac (4to. Piso Municipalidad Provincial de Grau).

## 2.7. 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 Nº 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO:**
EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956.
**LONGITUD:**11.200 Km.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación del presente es la contratación del servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal tramo: **EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956**, con una longitud total de: **L = 11.200 Km,** ubicado en el/los distritos(s) de Progreso, de la provincia de Grau, departamento de Apurímac.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad lograr una adecuada transitabilidad y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de las poblaciones que se encuentra ubicada en la trayectoria del tramo: **EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956**, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

### 3. ANTECEDENTES

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

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

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

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

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de la Ley No 30225 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

Con fecha 03 de enero del 2025 mediante ACUERDO DE CONCEJO N° 018-2025-MPG/CM se aprueba UNÁNIMEMENTE la transferencia financiera de recursos al Instituto Vial Provincial (IVP) de Grau por el monto total de S/ 1,765,634.00 soles, para el mantenimiento rutinario de los caminos

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyli Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

vecinales aprobados en el PIA-2025, provenientes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones MTC.

Con fecha 12 de febrero del 2025 la Municipalidad Provincial de Grau y Provias Descentralizado suscribió el CONVENIO N°038-2025-MTC/21 "CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS PROVINCIALES O CAMINOS RURALES, ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU – PIA 2025".

## 4. BASE LEGAL

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

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
4. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
5. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
6. 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-PDV.
7. CONVENIO N° 038-2025-MTC/21 "CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS PROVINCIALES O CAMINOS RURALES, ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GRAU – PIA 2025".

## 5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio es: **S/. 56,801.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS UN CON 00/100 SOLES).**

## 6. OBJETIVITOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal, tramo: **EMP. PE-3S F (RECORD) - JAHUANHUIRE - CCONCHACCOTA - EMP. AP-956,** con longitud de **11.200** km, quien será responsable de la ejecución del mantenimiento rutinario, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

### 6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- 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.

## 7. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El camino vecinal donde se efectuará el servicio se encuentra ubicado en el distrito de:

Distrito(s) : PROGRESO.
Provincia : GRAU.
Departamento : APURIMAC.

## 8. ALCANCES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

### 8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

**El Mantenimiento Rutinario es un SERVICIO** que involucra un conjunto de actividades que se realizan en la vía con la finalidad de lograr una adecuada transitabilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje), ante la presencia de fallas localizadas en la superficie de rodadura, como también el requerimiento de reparaciones o limpieza de obras de arte y drenaje, la cual **se realizara de forma MANUAL**, realizando las siguientes actividades.

### 8.2. ACTIVIDADES.

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades de acuerdo a lo indicado en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, están indicados en el Parte IV del Manual.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 40 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- 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.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.

### 8.3. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en la Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial

1. MR 101 Limpieza de calzada.
2. MR 102 Bacheo.
3. MR 103 Desquinche.
4. MR 104 Remoción de Derrumbes.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP: 240231

| | | |
|---|---|---|
| 5. | MR 201 | Limpieza de Cunetas. |
| 6. | MR 202 | Limpieza de Alcantarillas (Tajeas). |
| 7. | MR 203 | Limpieza de Badén. |
| 8. | MR 204 | Limpieza de Zanjas de Coronación. |
| 9. | MR 205 | Limpieza de Pontones (Puentes). |
| 10. | MR 206 | Encauzamiento de Pequeños cursos de Agua. |
| 11. | MR 301 | Roce y Limpieza. |
| 12. | MR 401 | Conservación de Señales. |
| 13. | MR 501 | Reforestación. |
| 14. | MR 600 | Vigilancia y Control. |
| 15. | MR 701 | Reparación de Muros Secos. |
| 16. | MR 702 | reparación de Pontones. |

**PROCEDIMIENTOS DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL**
**MR-100 CONSERVACIÓN DE LA CALZADA**
**MR-101 Limpieza de Calzada**

**Descripción**
Consiste en la remoción de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino, utilizando herramientas manuales.

**Objetivo**
Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.

**Materiales**
No se requieren materiales.

**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretilla, lampas, pico, rastrillos, escobas, machetes, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas, o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura.
3. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera, donde no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias.
4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
La calzada permanecerá siempre limpia.

**Tolerancia**
Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.

**Respuesta**
Un (01) día.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**MR-102 Bacheo**

**Descripción**
Consiste en rellenar y compactar con herramientas manuales los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción erosiva de las aguas, utilizando material de cantera o de préstamo.

**Objetivo**
Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad.

**Materiales**
Material seleccionado de cantera (afirmado gravas, cascajo, etc.) y Agua.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillas, lampas, picos, rastrillos, pisón manual, baldes y señales de seguridad.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hasta los lugares predeterminados.
3. Transportar y suministrar agua desde la fuente de abastecimiento hasta los lugares predeterminados.
4. Humedecer levemente las superficies a cortar.
5. Determinada las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los lados formando aristas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del corte debe ser uniforme, no menor a 15 cm.
6. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos.
7. Humedecer levemente la superficie a rellenar, verificando la humedad apropiada del material antes de compactar.
8. Rellenar por capas no mayores de 10 cm las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastrillo.
9. Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura.
10. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la superficie de rodadura.
11. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los Depósitos de Materiales Excedentes- DME.
12. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.

**Tolerancia**

Menos de 10 baches de 0.50 m * 0.50 m*0.15 m de profundidad en 1 km.

**Respuesta**

Un (01) día.

**RM-103 Desquinche**

**Descripción**

Consiste en eliminar todas las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad y potencial caída.

**Objetivo**

Evitar la obstaculización del tránsito vehicular, la ocurrencia de accidentes y/o el deterioro del camino como consecuencia de la caída de piedras o rocas sobre la superficie de rodadura o cunetas.

**Materiales**

No se requieren materiales.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretilla, lampas, barretas, palanca, comba, cincel, arnés, sogas, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Con la ayuda de barretas y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad.
3. Las rocas desprendidas, serán eliminadas a botaderos (Depósitos de materiales Excedentes-DME) apropiados o a media ladera.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240231

4. En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fracturamiento antes de removerlo.
5. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
6. El talud será estabilizado mediante la reforestación con plantas nativas.
7. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
Taludes libres de rocas inestables.
**Tolerancia**
Menos de 1 m3 por kilómetro.
**Respuesta**
Un (01) mes

**RM-104 Remoción de Derrumbes**
**Descripción**
Se refiere al retiro y eliminación a los DME del material proveniente de los derrumbes o huaycos; siempre que el volumen sea inferior a 5.0 m3.
**Objetivo**
Evitar la interrupción del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino.
**Materiales**
No se requieren materiales.
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillas, lampas, picos, barreta, comba, cincel, señales de seguridad.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad 100 m antes y después del derrumbe.
2. Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes o huaycos a los DME.
3. Verificar que la superficie de rodadura del camino, quede limpia y conserve un bombeo mínimo de 2% a ambos lados del eje.
4. Verificar que las cunetas queden limpias y conserven su sección original a ambos lados del eje de la carretera.
5. Verificar la operatividad de las obras de drenaje que pudieran haber sido afectadas por el derrumbe o huayco.
6. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
7. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.
**Tolerancia**
Menos de 1 m3 por kilómetro.
**Respuesta**
Un (1) día.

**MR-100 LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE**
**MR-101 Limpieza de Cunetas**
**Descripción**
Consiste en el retiro y posterior eliminación del material acumulado o sedimentado, alojado en las cunetas, que pueden ser basuras y/o material desprendido de los taludes, que obstruyen el normal flujo del agua, utilizando herramientas manuales.
**Objetivo**
Lograr el adecuado funcionamiento de las cunetas.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**Materiales**
No se requieren materiales.
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretillas, lampas, picos, barreta, señales de seguridad.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar, retirar y trasladar hacia los DME los materiales (tierra, piedra o vegetación depositadas sobre la cuneta).
3. Verificar que las cunetas recuperen su sección transversal original (Área hidráulica y pendiente).
4. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.
**Tolerancia**
Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.
**Respuesta**
Un (1) día.

**RM-202 Limpieza de Alcantarillas**
**Descripción**
Consiste en el retiro y posterior eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre flujo del agua a través de la alcantarilla, utilizando herramientas manuales.
**Objetivo**
Lograr el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.
**Materiales**
No se requieren materiales.
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretilla, lampas, machete, baldes, picos, barreta, rastrillo, señales de seguridad.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla.
3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminándolo a los DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Eliminar el material de manera que no altere el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
Permanecer siempre limpias.
**Tolerancia**
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.
**Respuesta**
Tres (3) días

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**RM-203 Limpieza de Baden**

**Descripción**

Consiste en el retiro y posterior eliminación de materiales o residuos que obstruyan el libre flujo del agua a través del badén, siendo un trabajo que se realiza en forma mecánica o manualmente.

**Objetivo**

Lograr el adecuado funcionamiento del badén.

**Materiales**

No se requieren materiales.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretilla, lampas, picos, barretas, baldes, rastrillo, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar el cauce del badén, eliminando el material sedimentado.
3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminándolo a los DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, viviendas, etc.
4. Si existiera erosión natural en los extremos del badén, sembrar gramíneas o pastos que servirán de juntas entre el badén y el terreno natural.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre la superficie del badén.

**Tolerancia**

Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.

**Respuesta**

Cuatro (4) días

**RM-204 Limpieza de Zanjas de Coronación**

**Descripción**

Consiste en el retiro y posterior eliminación de materiales sedimentados o caídos del talud adyacente, obstruyendo el flujo del agua proveniente de las lluvias.

**Objetivo**

Lograr el adecuado funcionamiento de las zanjas de coronación.

**Materiales**

No se requieren materiales.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Lampas, picos, barretas, carretillas, rastrillo y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Limpiar las zanjas de coronación, eliminando el material sedimentado en los DME o en lugares que no afecten terrenos de cultivo, viviendas, etc.
2. Verificar que la zanja de coronación haya recuperado su sección transversal original (área hidráulica y pendiente).
3. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

Permanecer siempre limpias.

**Tolerancia**

Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.

**Respuesta**

Cuatro (4) días.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**MR-205 Limpieza de Pontones**

**Descripción**

Consiste en limpiar partes visibles del pontón, tales como: tablero, estribos, barandas y elementos de drenaje y apoyo, con la finalidad de que las mismas, estén libres de basura, vegetación y materiales diversos.

**Objetivo**

Lograr el adecuado funcionamiento del pontón.

**Materiales**

Se requiere agua, detergentes y productos químicos.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretilla, lampas, picos, machete, sogas, baldes, escoba, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Realizar la limpieza de la calzada del pontón, incluyendo los elementos de drenaje, barandas, veredas y sardineles.
3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminándolos a los DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

Permanecer siempre limpias.

**Tolerancia**

El pontón deberá permanecer siempre limpio.

**Respuesta**

Cinco (5) días.

**RM-206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua**

**Descripción**

Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, sean estas cunetas, zanjas de coronación, alcantarillas, badenes, etc.

**Objetivo**

Evitar que los pequeños cursos de agua afecten la plataforma del camino.

**Materiales**

Tubos, piedras y otros.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Lampas, picos, carretilla, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar las zanjas de encausamiento o construir las que fueran necesarias.
3. Donde sea necesario, colocar un tubo o revestir con piedras la sección excavada para el pase de agua.
4. Rellenar con material clasificado y apisonar hasta que quede debidamente compactado.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

No se permitirán desbordes (aniegos).

**Tolerancia**

Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.

**Respuesta**

Cinco (5) días.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyli Ruth Cuñarez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**MR-300 CONTROL DE VEGETACIÓN**

**MR-301 Roce y Limpieza**

**Descripción**

Consiste en el corte y eliminación de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

**Objetivo**

Controlar el crecimiento de la vegetación.

**Materiales**

No se requieren materiales.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretilla, machetes, tijera podadora, hachas, serrucho, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Cortar la vegetación y raíces existentes en bermas, taludes y derecho de vía (hasta 3 metros a cada lado del borde de la calzada); la altura de la vegetación no sobrepasará los 30 cm, medidos desde el nivel del terreno natural.
3. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los DME.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.

**Tolerancia**

Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.

**Respuesta**

Cinco (5) días.

**MR-400 SEGURIDAD VIAL**

**MR-401 Conservación de las Señales**

**Descripción**

Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas y postes kilométricos a lo largo del camino.

**Objetivo**

Brindar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes.

**Materiales**

Agua, pintura esmalte, thiner, lija y otros.

**Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Escobilla de fierro, brocha, wincha, franela, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar la señal con brocha, franela y agua.
3. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de fierro toda la superficie que se desee recuperar.
4. Pintar la señal conservando el diseño original.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**

Señales limpias y en buen estado.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyli Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**Tolerancia**
Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.
**Respuesta**
Un (01) mes.

**MR-500 MEDIO AMBIENTE**
**MR-501 Reforestación**
**Descripción**
Consiste en la plantación de especies nativas en aquellos lugares inestables, donde haya muy pocas o no existen plantas, con el fin de estabilizar los taludes.
**Objetivo**
Estabilización de los taludes y protección del medio ambiente.
**Materiales**
Plantas nativas (de preferencia).
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Lampas, azadones, carretilla, machetes, baldes, señales de seguridad y otros.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Transporte de plantones de las almacigueras hacia las zonas de reforestación.
3. Preparación del terreno.
4. Sembrar los plantones.
5. Retiro de señales y elementos de seguridad.
6. Regar periódicamente.

**Indicador de comprobación**
Taludes inestables reforestados.
**Tolerancia**
Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.
**Respuesta**
Un (01) mes.

**MR-600 VIGILANCIA Y CONTROL VIAL**
**MR-601 Vigilancia y Control**
**Descripción**
Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.
**Objetivo**
Informar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino.
**Materiales**
No aplica.
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: bicicletas u otros medios de transporte ligero.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Inspeccionar y vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados.
2. Evitar las construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles deshechos que pudieran arrojarse dentro del Derecho de Vía.
3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento rutinario la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades competentes para que notifique a las personas causantes del daño.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyd Raul Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240284

**Indicador de comprobación**
Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.
**Tolerancia**
Incumplimiento no mayor a 15 días.
**Respuesta**
Una (01) semana.

**MR-700 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**
**MR-701 Reparación de Muros Secos**
**Descripción**
Consiste en el reacomodo, recolocación y/o remplazo de las piedras que forman el muro seco de manera tal que conforme una estructura que resista los empujes laterales a los que estará sometido.
**Objetivo**
Mantener la estabilidad del muro, proporcionando seguridad al usuario de la vía.
**Materiales**
Piedras angulares y planas de cantera, material de relleno y agua.
**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretillas, barretas, palancas, combas, cinceles, balde, pisón, lampa, pico, señales de seguridad y otros.
**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Extraer, preparar, cargar y transportar las piedras apropiadas de cantera hacia la zona en que se efectuará el trabajo.
3. Demoler y desatar las áreas que encuentren dañadas.
4. Si se observa zonas húmedas que desestabilizan la estructura, se dejará pequeños espacios para el filtro de agua.
5. Cuando se obtenga una base firme y plana, empezar colocando piedras grandes y planas ayudándose de palancas.
6. En la parte baja, el muro tendrá por lo menos 1 metro de ancho; a medida que vaya ganando altura, el ancho irá disminuyendo hasta alcanzar los 40 cm en la coronación. Si el terreno lo permite puede hacerse gradas hacia fuera para que el muro tenga mayor estabilidad.
7. Terminada la colocación de las piedras, se rellenarán los espacios con arena y luego con afirmado hasta llegar a la altura de la rasante.
8. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.
**Tolerancia**
Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro de carretera.
**Respuesta**
Dos (2) días.

**MR-702 Reparación de Pontones**
**Descripción**
Consiste en la ejecución de reparaciones menores que restablezcan las características originales de la estructura, especialmente de los elementos del tablero.
**Objetivo**
Mantener el pontón en buen estado.
**Materiales**
Por lo general se requiere: Madera tornillo, acero corrugado, alambre, clavos, pernos y otros.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutierrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**Equipos y herramientas**
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: lampas, martillos, serruchos, señales de seguridad y otros.

**Procedimiento de ejecución**
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad; si es necesario, restringir el paso de los vehículos por el pontón.
2. Observar Corregir el estado del entablado, amarres y pernos.
3. Reparar los elementos que se encuentren en mal estado como huellas, pernos, apoyos, etc.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**Indicador de comprobación**
Pontones en buen estado.

**Tolerancia**
Deberá estar en buen estado.

**Respuesta**
Dos (2) días

## 8.4. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

**1. Primera Prioridad: Seguridad de Viaje**
Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro, ofrecer seguridad al tránsito vehicular, en ese sentido, las actividades que deben ejecutar prioritariamente, son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos.

**2. Segunda Prioridad: Conservación de la Obra de Drenaje.**
Las obras de drenaje permiten el paso los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc., normalmente la circulación en estos lugares se realiza con alguna restricción de velocidad, ya sea por las características de las estructuras (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración de terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que las actividades como limpieza de alcantarilla, badenes, zanjas de coronación, pontones, encausamiento de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.

**3. Tercera Prioridad: Otras Actividades con Prioridad Media o Baja.**
La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieren directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.

## 8.5. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN LA ESTACIÓN

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

**1. En la época de lluvias**
Se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de cunetas, remoción de derrumbes, limpieza de alcantarillas, limpieza de badén, otras actividades como roce y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Loyd Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240261

**2. En la época secas**

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

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año, conforme al siguiente cuadro.

| Codigo | Actividades | Epoca de lluvia (Dic/Ene/Feb/Mar) | Depues de lluvias (Abr/May) | Epoca seca (Jun/Jul/Ago/Set) | Antes de lluvias (Oct/Nov) |
|---|---|---|---|---|---|
| MR-101 | Limpieza de calzada | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad |
| MR-102 | Bacheo | 2da Prioridad | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad |
| MR-103 | Desquinche | | | 3ra Prioridad | |
| MR-104 | Remoción de Derrumbes | 1ra Prioridad | | | |
| MR-201 | Limpieza de Cunetas | 1ra Prioridad | 1ra Prioridad | 2da Prioridad | 3ra Prioridad |
| MR-202 | Limpieza de Alcantarillas (Tajeas) | 1ra Prioridad | | | 1ra Prioridad |
| MR-203 | Limpieza de Badén | 1ra Prioridad | | | |
| MR-204 | Limpieza de Zanjas de Coronación | | | | 1ra Prioridad |
| MR-205 | Limpieza de Pontones (Puentes) | | 1ra Prioridad | | |
| MR-206 | Encauzam. de Peq. cursos de Agua | | | 3ra Prioridad | 2da Prioridad |
| MR-301 | Roce y Limpieza | 2da Prioridad | 2da Prioridad | 2da Prioridad | 2da Prioridad |
| MR-401 | Conservación de Señales | | 3ra Prioridad | | 3ra Prioridad |
| MR-501 | Reforestación | | | | 3ra Prioridad |
| MR-601 | Vigilancia y Control | 3ra Prioridad | 3ra Prioridad | 3ra Prioridad | 3ra Prioridad |
| MR-701 | Reparación de Muros Secos | | | 1ra Prioridad | |
| MR-702 | Reparación de Pontones | | 1ra Prioridad | | |

## 8.6. CONDICIONES PARA EL SERVICIO

### 8.6.1. DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

El número de personal requerido para el trabajo de mantenimiento rutinario se encuentra calculado conforme a la tipología y niveles del camino vecinal, con el resultado de la tipología se determina el número de trabajadores conforme al sistema GEMA, por lo que para presente servicio de mantenimiento se requiere el siguiente número de trabajadores:

| # DE TRABAJADORES | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 4 | Número total de trabajadores (incluido el jefe de mantenimiento). |

Al momento de ejecutar el servicio, el contratista deberá tomar personas mayores de edad, en ningún caso podrá tomarse personal menor de edad ni ser remplazados en caso de permiso del trabajador.

En cuanto al personal y en referencia al Plan de Acción de Genero aprobado por la Municipalidad Provincial de Grau, según Resolución N° 162-2022-MPG/A, como mínimo deberá haber un 50% redondeado al número entero inmediato superior de participación de mujeres dentro del grupo de trabajadores.

### 8.6.2. DEL PERSONAL TÉCNICO

El contratista deberá contar con un personal técnico en construcción civil o bachiller en ingeniería civil, quien será apoyo en la elaboración del plan de trabajo, informes mensuales e informes de liquidación del servicio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyli Ruth Gutierrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240261

**8.6.3. ESTRUCTURA DE COSTOS**

El contratista deberá presentar el **(Anexo I),** para la firma del contrato asegurando el jornal diario mínimo del personal de mantenimiento la misma que será calculado por **207 días trabajados.**

**Jornal por días trabajados:**

- Jefe de mantenimiento : S/. 53.00 soles.
- Personal de mantenimiento : S/. 50.00 soles.

**8.6.4. DE LA ROTACIÓN DEL PERSONAL**

El personal trabajador deberá rotar cada mes, con la finalidad de brindar oportunidad de trabajo en la comunidad o distrito donde se encuentre el tramo, a menos que no haya demanda laboral.

**8.6.5. DE LAS HERRAMIENTAS**

Las herramientas para la ejecución del servicio son de suma importancia, para lo cual el contratista deberá implementar desde el primer día de trabajo.

Las herramientas necesarias para la ejecución de las actividades son: Picos, Palas, Carretilla, Rastrillos, Machetes, Barreta, Pisón Manual, Baldes, regla de madera, Conos de Seguridad, Wincha de 50m.

El contratista desde el momento de inicio hasta la culminación del servicio deberá implementar todas las herramientas requeridas conforme al **Anexo I**, en caso de incumplimiento se le aplicará la penalidad correspondiente conforme al cuadro de penalidades.

**8.6.6. MATERIALES**

Los materiales necesarios para el mantenimiento rutinario del camino vecinal como (agua, tubos, piedras, pinturas, thiñer, lija, alambres, clavos y otros necesarios) estarán a cargo del contratista, la misma que se proveerá al personal conforme las actividades se desarrollen.

**8.6.7. DE LOS EPPs**

El personal que ejecute el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deberá estar debidamente uniformados con camisa y pantalón de color naranja.

El uniforme deberá ser confeccionado de una tela durable, donde además indique el nombre de la entidad, nombre del contratista, debiendo completarse obligatoriamente con accesorios de seguridad como: casco de seguridad (color amarillo para jefe de mantenimiento), casco de seguridad (color naranja para peones o trabajadores), cortavientos color naranja, guantes de cuero o con palma de nitrilo, zapatos con punta acero, lentes de seguridad y ponchos de agua (según la estación).

El contratista desde el momento de inicio hasta la culminación del servicio deberá implementar todo los EPPs requeridos conforme al **Anexo I** a cada uno de los trabajadores, en caso de incumplimiento se le aplicará la penalidad correspondiente conforme al cuadro de penalidades.

**8.6.8. DE LAS CAPACITACIONES**

El contratista deberá contar con un profesional ingeniero civil que efectué las capacitaciones al personal para el mantenimiento rutinario adecuado.

Las capacitaciones estarán programadas en su plan de trabajo, las cuales se desarrollarán 01 al inicio de las actividades y 03 capacitaciones en los meses posteriores previo cronograma en el plan de mantenimiento, las cuales se evidenciarán con panel fotográfico en el informe de valorización mensual correspondiente.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240231

**8.6.9. DEL SEGURO DEL PERSONAL**

El personal propuesto para mantenimiento rutinario deberá contar con el Seguro Integral de Salud - SIS, afiliado y vigente en el momento del trabajo.
El contratista es responsable del personal que contrata, en caso de accidentes dentro del trabajo el contratista asume los gastos.

**8.6.10. DE LA MOVILIDAD DE PERSONAL**

Con respecto a la **movilidad del personal**, el contratista deberá proveer una movilidad para el transporte del personal cuando las actividades se realicen a una distancia mayor a 6 kilómetros de la población, con la finalidad de que, los trabajadores puedan movilizarse sin ninguna interrupción, lo cual permita llegar de forma puntual al lugar de trabajo programado y retornar a sus domicilios sin ninguna interrupción.

**8.6.11. DEL TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA**

El contratista deberá proveer un camión volquete o baranda con capacidad mínima de 4m3 o más con el objetivo de transportar el material de cantera a los puntos estratégicos a fin de efectuar las actividades de bacheo con el material adecuado.

**8.6.12. ACTIVIDADES DE FORESTACIÓN**

El contratista debe efectuar la plantación de **300 plantas (plantas nativas y exóticas, pinos o eucaliptos)** en la parte baja de la vía como medidas de forestación y estabilización de taludes en lugares donde sean adecuadas.
El contratista efectuará necesariamente la **conservación de señales viales** para ello el contratista proveerá los materiales correspondientes.

**8.6.13. OTRAS CONDICIONES**

Conforme a la DIRECTIVA N° 001-2024-MTC/21 y al CONVENIO N° 038-2025-MTC/21 la ejecución de los servicios de mantenimiento rutinario será únicamente hasta el 31 de diciembre del periodo anual, por lo que, en caso que, la presente contratación se exceda el 31 de diciembre del presente año se efectuará la reducción del plazo y monto contractual mediante una adenda.
En caso que el tramo sea intervenido con mantenimiento periódico o con un proyecto de inversión, el mantenimiento rutinario quedara temporalmente paralizado hasta la culminación de la intervención con otro recurso.

**8.7. PLAN DE TRABAJO**

El Plan de trabajo será presentado a los 5 días hábiles después de haber suscrito el contrato, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado de la entidad y su respectiva aprobación con Acto Resolutivo por parte de la gerencia general del Instituto Vial Provincial de Grau.
El responsable designado por la entidad, tendrá dos días (2) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para la subsanación. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 7.9 del capítulo 7 de los presentes términos de referencia.
El plan de trabajo es único y por el plazo total del contrato, teniendo en cuenta que no debe superar el año fiscal correspondiente, asimismo, debe considerar las actividades de la Gestión de Mantenimiento Vial con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario.
Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades, cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio y el cronograma de capacitación al personal del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyri Ruth Cisneros Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240231

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el supervisor o Inspector del Tramo y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo la siguiente estructura.

**CONTENIDOS DEL PLAN DE TRABAJO**

1. Caratula
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
   - 3.1. Ubicación
   - 3.2. Antecedentes
   - 3.3. Objetivos
   - 3.4. Descripción
   - 3.5. Características técnicas de la vía actual
   - 3.6. Metas
   - 3.7. Monto del presupuesto
   - 3.8. Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas (Manual de Carreteras Mantenimiento o conservación vial)
   - 4.1. Descripción
   - 4.2. Objetivo
   - 4.3. Materiales
   - 4.4. Equipos y herramientas
   - 4.5. Procedimiento de ejecución
   - 4.6. Indicador de comprobación
   - 4.7. Respuesta
   - 4.8. Aceptación de los trabajos
   - 4.9. Medición
   - 4.10. Pago
5. Cronograma de ejecución del servicio
   - 5.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3).
   - 5.2. Cronograma de desembolsos o recursos conforme a las actividades ejecutadas.
6. Cronograma de capacitación al personal del servicio.
7. Planos
   - 7.1. Plano de ubicación y localización.
   - 7.2. Plano clave.
   - 7.3. Plano de información del servicio.
8. Plan de Seguridad Salud y Medio Ambiente.

**8.8. CARTEL DE SERVICIO**

El contratista colocara el cartel de servicio en un muro de adobe o concreto de acuerdo al plano proporcionado por la institución, en un sector visible del inicio del tramo con las características propuestas por parte del IVP-GRAU dentro del plazo de 10 días hábiles de haber iniciado el servicio de mantenimiento rutinario.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Quiñones Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240231

**9. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**

El postor deberá ser persona natural o jurídica con RUC activo y habido, con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores y en el rubro de la contratación.
Toda la documentación que el postor presenta deberá ser claro y legible.

**9.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El equipamiento estratégico requerido para el inicio de la prestación del servicio son los siguientes:

**MOVILIDAD PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL**

| CANTIDAD | DETALLE DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
|---|---|
| 01 | Movilidad para transporte de personal con capacidad mayor al número de trabajadores requeridos en el punto 8.6.1. del TDR. |
| El equipamiento estratégico no deberá tener una antigüedad mayor de 9 años a la fecha de presentación de la propuesta y deberá adjuntar los documentos vigentes como (copia de SOAT, copia de revisión técnica en caso corresponda, copia de DNI del conductor y copia de licencia de conducir A-IIb). | |

**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.

**9.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

Contar con una oficina o local para efectos de coordinación, capacitación, resguardo de equipos y herramientas de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria del camino a intervenir.

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

**9.3. PERSONAL CLAVE**

**9.3.1. JEFE DE MANTENIMIENTO**

El postor deberá contar con personal clave que cumpla las funciones de dirigir y desarrollar el mantenimiento rutinario en campo, el mismo que debe cumplir con los requerimientos mínimos según el cuadro siguiente:

| CANT. | CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | **Jefe de Mantenimiento** | Sin formación académica | **Experiencia Especifica**<br>Experiencia de **Ocho (8) meses** como **JEFE DE MANTENIMIENTO RUTINARIO** de caminos en general en los últimos 5 años a la presentación de la propuesta. |

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

**9.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una (01) vez el valor referencial,** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% del valor referencial.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. [illegible] Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES

**Acreditación.**
La experiencia del postor en la especialidad se **acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación**; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Definición de prestaciones**
**Definición de prestaciones iguales y/o similares**
Servicios de mantenimiento rutinario de caminos en general y/o mantenimiento rutinario de vías en general.

**10. PLAZO EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
El presente servicio tiene un plazo de ejecución de **207 días calendarios**, la misma que se computa desde el día siguiente suscrita el acta de entrega del camino vecinal (entrega de terreno).

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
El sistema de contratación de esa **SUMA ALZADA.**

**12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
La fuente de financiamiento es: **DONACIONES Y TRANSFERENCIAS**, provenientes del PIA-2025.

**13. ADELANTOS**
En el presente servicio de mantenimiento rutinario de camino vecinal, la entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**
La conformidad del servicio será otorgada por el **Área Usuaria** de la Entidad, con la cual procederá el pago correspondiente.

**15. FORMA DE PAGO**
La forma de pago se realizará de manera mensual previa presentación y aprobación del informe mensual.

**16. CONTENIDOS DE LOS INFORMES**

**16.1. INFORME MENSUAL**
Los informes mensuales del contratista se refieren a aquellos que se presentan como sustento de avance de la fase de ejecución, en el que estará plasmada la siguiente información, como mínimo:

El informe mensual debe contener lo siguiente:

**1.0. GENERALIDADES.**
- 1.1. Datos generales de la microempresa
- 1.2. Copia de DNI del representante legal
- 1.3. Copia de vigencia de poder en caso de ser persona jurídica.
- 1.4. RNP (registro nacional de proveedores)
- 1.5. Copia de contrato
- 1.6. Copia de acta de entrega de terreno
- 1.7. Plano de ubicación

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 260261

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**: *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

1.8. Plano clave detallado.

**2.0. REPORTE DE CARGAS DE TRABAJO**
- 2.1. Programación de actividades correspondiente al mes del informe.
- 2.2. Formato N° 01(cargas de trabajo).
- 2.3. Formato N° 02 (resumen de cargas de trabajo).
- 2.4. Formato N° 03 (cuadro comparativo programado vs ejecutado)

**3.0. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL.**

**4.0. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL MES SIGUIENTE.**

**5.0. RECUROS UTILIZADOS.**
- 5.1. Recursos humanos
- 5.2. Herramientas

**6.0. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**
- 6.1. Conclusiones
- 6.2. Recomendaciones

**7.0. ANEXOS.**
- 7.1. Acta de constatación de trabajos emitido por el Jefe de Operaciones y supervisor o inspector del servicio.
- 7.2. Certificado de transitabilidad del tramo (emitido por el alcalde distrital o por el regidor de obras de la municipalidad).
- 7.3. Estructura de costos – (Anexo I) actualizado.
- 7.4. Control de microempresa (formato N°05) suscrito por el supervisor o inspector.
- 7.5. Ficha de conteo de precipitación.
- 7.6. Conteo de tráfico.
- 7.7. Copia de cuaderno de mantenimiento.
- 7.8. Hoja de tareo (mes actual).
- 7.9. Hoja de planilla de pagos (mes anterior)
- 7.10. Copia de SIS del personal, actualizada a la fecha de presentación y la copia de DNI de los trabajadores.
- 7.11. Panel fotográfico de las actividades ejecutadas (mínimo 4 fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP).
- 7.12. Todo el informe en CD en formato editable y las fotografías en formato JPG de manera ordenada que sustente el trabajo realizado.

El contratista presentara el informe mensual hasta los 02 días hábiles del mes siguiente a la ejecución.
El IVP-GRAU, a través del Área Usuaria, revisará los informes mensuales presentados por el contratista, el Área Usuaria en caso haya observaciones comunicará al contratista de manera inmediata para que, levante las observaciones en un plazo de 01 día hábil y en caso no haya observaciones el Área Usuaria emitirá la conformidad de manera inmediata, para que la entidad solicite los recursos para el pago de la valorización del mes siguiente dentro del plazo establecido por la Directiva N° 001-2024-MTC/21.

**16.2. INFORME DE LIQUIDACIÓN.**

El contratista está obligado a presentar el informe de pre liquidación del servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal hasta los **10 días calendarios** después de haber concluido el servicio, conforme a la estructura siguiente:

**La liquidación final de servicio debe contener lo siguiente documentos:**

Carta de presentación de la liquidación final.
Caratula

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leyla Ruth Quintero Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240284

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**ÍNDICE**

**1.0. GENERALIDADES**
- 1.1. Resumen ejecutivo
- 1.2. Ficha técnica.
- 1.3. Memoria descriptiva.
- 1.4. Detalle de actividades ejecutadas.
- 1.5. Actividades programadas y reprogramadas.
- 1.6. Descripción del impacto socioeconómico Post – mantenimiento.

**2.0. LIQUIDACIÓN TÉCNICA**
- 2.1. Informe técnico.
- 2.2. Acta de verificación del servicio.
- 2.3. Formatos de liquidación técnica.
  - 2.3.1. Resumen de cronograma de ejecución del servicio (Formato LT-01).
  - 2.3.2. Cronograma de ejecución del servicio por mes (Formato LT-02).
  - 2.3.3. Cargas de trabajo ejecutado (Formato LT-03).
  - 2.3.4. Cargas de trabajo diario ejecutados (Formato LT-04).
  - 2.3.5. Resumen de valorización del servicio (Formato LT-05).
  - 2.3.6. Resumen de los puntajes mensualizados referidos al control por resultados según Ficha N°03 del GEMA (Formato LT-06).

**3.0. LIQUIDACIÓN FINANCIERA**
- 3.1. Informe financiero.
- 3.2. Formatos de Liquidación financiera.
  - 3.2.1. Presupuesto del servicio contratado (Formato LF-01).
  - 3.2.2. Hoja de resumen de pagos (Formato LF-02).
  - 3.2.3. Cálculo de multa (Formato LF-03).
- 3.3. Conclusiones, determinando el monto final y saldo final del servicio.

**4.0. CONTRATOS**
- 4.1. Copia de contrato del servicio con su respectiva adenda si hubiese.

**5.0. ACTAS**
- 5.1. Acta de recepción y conformidad de servicio.

**6.0. ANEXOS**
- 6.1. De la liquidación técnica.
  - Copia de N°03 (control por resultado).
  - Conteo de tráfico mensual.
  - Conteo de precipitación mensual.
  - Inventario vial actualizado.
  - Copia de acta de constatación de trabajos por mes.
  - Copia de certificado de transitabilidad por mes.
  - Cuaderno de mantenimiento por mes (original).
  - Plano de ubicación del tramo y plano clave detallado.
  - Panel fotográfico de las actividades ejecutadas por cada mes (mínimo 4 fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP).
- 6.2. De la liquidación económica
  - Declaración jurada de cumplimiento de pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento.
  - Certificado de no adeudo expedidos por las autoridades locales de la zona.
  - Copia de comprobantes de pago.
  - Copia de relación de personal eventual y rotativo por mes.
  - Copia de tareo por mes.
  - Planilla de pagos original o copia legalizada con su respectiva copia de DNI de los trabajadores.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. Raúl Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 249261

- Copia de seguro integral de salud

El IVP-GRAU, a través del Área Usuaria, revisará el informe de liquidación presentado por el contratista en caso que haya observaciones, el Área Usuaria comunicará las observaciones de manera inmediata y el contratista levantará las observaciones en un plazo de 2 días hábiles, una vez levantada las observaciones el Área Usuaria emitirá el informe de conformidad a la liquidación y posteriormente será aprobada mediante acto resolutiva de gerencia general de la entidad.

## 17. PENALIDADES

### 17.1. PENALIDADES POR MORA EN LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado en la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo de diez por ciento (10%) de dicho monto. La penalidad será deducida de la siguiente manera:

$$\textbf{Penalidad Diaria} = \frac{\textbf{0.10 x monto vigente}}{\textbf{F x plazo vigente en días}}$$

**Dónde F tiene los siguientes valores:**

Para bienes y servicios: F=0.40.

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

### 17.2. OTRAS PENALIDADES

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento.

**Se considera como otras penalidades a las siguientes:**

**Si durante la ejecución del mantenimiento rutinario permite que el contratista que ejecuta el servicio incumpla las siguientes condiciones:**

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Jhonny Jesus Perez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES

**OTRAS PENALIDADES SOBRE LAS ACTIVIDADES**

**CUADRO - NORMAS DE EVALUACION**

| N° | Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| **PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE** | | | | | | | | | |
| 01 | MR-101 | Limpieza de Calzada | Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata. | La calzada permanecerá siempre limpia. | Menos de 3 obstáculos en 1 Km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| 02 | MR-102 | Bacheo | Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera. | La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias. | Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| 03 | MR-104 | Remoción de Derrumbes | Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3. | Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad a la carretera. | Menos de 1 m3 por Km. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| 04 | MR-201 | Limpieza de Cunetas | Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua. | Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas. | Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| 05 | MR-701 | Reparación de Muros Secos | Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura. | No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. | Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |
| 06 | MR-702 | Reparación de Pontones | Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc. | Pontones en buen estado. | 80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

| CUADRO - NORMAS DE EVALUACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
| | | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE | | | | | | | | | |
| 07 | MR 202 | Limpieza de Alcantarilla | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Tres (3) días | | 5% | 10% |
| 08 | MR 203 | Limpieza de Badén | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén. | No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén. | Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie. | Cuatro (4) días | | 5% | 10% |
| 09 | MR 204 | Limpieza de Zanjas de Coronación | Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal. | Cuatro (4) días | | 5% | 10% |
| 10 | MR 205 | Limpieza de Pontones | Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |
| 11 | MR 206 | Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua | Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua. | No se permitirán desbordes (aniegos). | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutierrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

## CUADRO - NORMAS DE EVALUACION

| N° | Código | Actividad | Responsabilidad de la Microempresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta de la Microempresa | Penalidades | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| 12 | MR 301 | Roce y Limpieza | Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad. | La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm. | Altura de la vegetación: Máximo 45 cm. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |
| 13 | MR 103 | Desquinche | Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes de la carretera. | Taludes libres de rocas inestables | Menos de 1 m3 por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA | | | | | | | | | |
| 14 | MR 401 | Conservación de Señales | Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera. | Señales limpias y en buen estado. | Incumplimiento inferior a 1 señal por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| 15 | MR 501 | Reforestación | Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente. | Taludes inestables reforestados. | Zonas estables sin reforestar a lo largo de la carretera. | 1 mes | | 5% | 10% |
| 16 | MR 601 | Vigilancia y Control | Alertar sobre los daños de la carretera para tomar las acciones necesarias. | Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. | Incumplimiento inferior a 15 días. | 1 semana | | 5% | 10% |
| | | | | Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc. | | | | | |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281



Dirección: Av. Grau N° s/n – Ciudad Chuquibambilla – Grau – Apurímac.
4to. piso Municipalidad Provincial de Grau.

**PENALIDADES GENERALES**

| N° | CAUSALES | UND. MED. | CALCULO DE PENALIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Ausencia del jefe de mantenimiento | Por cada día de ausencia | 2% del monto del contrato |
| 2 | Personal incompleto | Por cada personal incompleto por día | 1% del monto del contrato |
| 3 | Personal con EPPs incompletos | Por cada día de trabajo | 1% del monto del contrato |
| 4 | Herramientas incompletas en la actividad programada | Por herramientas incompleta por día | 1% del monto del contrato |
| 5 | Presentación del informe fuera de plazo | Por cada día de retraso | 1% del monto del contrato |
| 6 | Incumplimiento de las condiciones del TDR. | Por cada condición | 2% del monto del contrato |
| 7 | Incumplimiento de pago de jornal establecido en el presente TDR. | Por cada jornal | 2% del monto del contrato |
| 8 | Incumplimiento de los procedimientos de ejecución de cada actividad | Por cada actividad | 1% del monto del contrato |
| 9 | Incumplimiento de asignar movilidad de personal programado | Por cada día | 1% del monto del contrato |

## 18. RESULTADOS ESPERADOS

- Camino vecinal transitable y en adecuadas condiciones de transitabilidad con seguridad de viaje y conservación de las obras de arte y drenaje garantizados.
- Cargas de trabajo presentadas por cada empresa de acuerdo al rendimiento del GEMA en el periodo establecido.
- Información actualizada de las particularidades técnicas del tramo en mantenimiento, datos geomorfológicos, climatológicos y de circulación de vehículos en el informe mensual.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## 19. (ANEXO I) ESTRUCTURA DE COSTOS

**ANEXO I**

**ESTRUCTURA DE COSTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

TRAMO :

LONGITUD :

PLAZO DE EJECUCION :

**A.- COSTO DIRECTO DEL SERVICIO (1)**

**S/. 0.00**

| DESCRIPCION | U.M. | DIAS DE TRABJ. (DIAS) | CANT. (TRABAJ.) | JORNAL DIARIO* S/. | JORNAL TOTAL S/. | SUB-TOTAL (S/.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.- COSTO DIRECTO** | | | | | | **S/. 0.00** |
| JEFE DE MANTENIMIENTO | Personal | 207 | | | S/. 0.00 | |
| TRABAJADOR | Personal | 207 | | | S/. 0.00 | |

**B.- COSTOS INDIRECTOS DEL SERVICIO (1)**

**S/. 0.00**

| DESCRIPCION | U.M. | CANT. | # VECES | P.U. (S/.) | PARCIAL S/. | SUB-TOTAL (S/.) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.- COSTOS INDIRECTOS (A+B+C+D+E+F)** | | | | | | **S/. 0.00** |
| **A.- EPPS** | | | | | **S/. 0.00** | |
| CASCO DE SEGURIDAD | UND | | | | S/. 0.00 | |
| CORTAVIENTOS | UND | | | | S/. 0.00 | |
| CAMISA Y PANTALON DE TRABAJO | CONJUNTO | | | | S/. 0.00 | |
| GUANTES DE CUERO | PAR | | | | S/. 0.00 | |
| LENTES DE SEGURIDAD | UND | | | | S/. 0.00 | |
| ZAPATO PUNTA ACERO | PAR | | | | S/. 0.00 | |
| PONCHO DE AGUA | UND | | | | S/. 0.00 | |
| **B.- HERRAMIENTAS** | | | | | **S/. 0.00** | |
| ZAPAPICO | UND | | | | S/. 0.00 | |
| PALAS | UND | | | | S/. 0.00 | |
| CARRETILLA | UND | | | | S/. 0.00 | |
| RASTRILLO | UND | | | | S/. 0.00 | |
| MACHETE | UND | | | | S/. 0.00 | |
| BARRETAS DE 1.50 m | UND | | | | S/. 0.00 | |
| PISON MANUAL | UND | | | | S/. 0.00 | |
| REGLAS DE MADERA | UND | | | | S/. 0.00 | |
| CONOS DE SEGURIDAD (50 cm) | UND | | | | S/. 0.00 | |
| WINCHA (50 m) | UND | | | | S/. 0.00 | |
| **C.- EQUIPOS** | | | | | **S/. 0.00** | |
| TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA | M3 | | | | S/. 0.00 | |
| MOVILIDAD PERSONAL | MES | | | | S/. 0.00 | |
| MATERIALES EN GENERAL | GLB | | | | S/. 0.00 | |
| PLANTONES | UND | | | | S/. 0.00 | |
| **D.- GASTOS FIJOS** | | | | | **S/. 0.00** | |
| APOYO TECNICO | MES | | | | S/. 0.00 | |
| CARTEL DE SERVICIO | GLB | | | | S/. 0.00 | |
| ASISTENTE CONTABLE | MES | | | | S/. 0.00 | |
| CUADERNO DE MANTENIMIENTO | UND | | | | S/. 0.00 | |
| IMPRESIÓN DE INFORMES | MES | | | | S/. 0.00 | |
| OFICINA O LOCAL | MES | | | | S/. 0.00 | |
| **E.- OTROS** | | | | | **S/. 0.00** | |
| PASAJES, VIATICOS Y HOSPEDAJE | MES | | | | S/. 0.00 | |
| REPUESTO / LLANTA DE CARRETILLA | UND | | | | S/. 0.00 | |
| INFLADOR | UND | | | | S/. 0.00 | |

| | |
|---|---|
| **C.- COSTO TOTAL (A+B)** | **S/. 0.00** |
| **D.- UTILIDAD no mayor a 8 % del (COSTO TOTAL)** | S/. 0.00 |
| **E.- SUB TOTAL (C+D)** | **S/. 0.00** |
| **F.- IGV 18.00% del (E.- SUB TOTAL)** | S/. 0.00 |
| **MONTO TOTAL DEL SERVICIO (E+F)** | **S/. 0.00** |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutierrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

| | |
|---|---|
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |

**Requisitos:**

**MOVILIDAD PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL**

| CANTIDAD | DETALLE DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
|---|---|
| 01 | Movilidad para transporte de personal con capacidad mayor al número de trabajadores requeridos en el punto 8.6.1. del TDR. |
| El equipamiento estratégico no deberá tener una antigüedad mayor de 9 años a la fecha de presentación de la propuesta y deberá adjuntar los documentos vigentes como (copia de SOAT, copia de revisión técnica en caso corresponda, copia de DNI del conductor y copia de licencia de conducir A-IIb. | |

**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.

**Importante**

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

.

| | |
|---|---|
| **B.2** | **INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA** |

**Requisitos:**

Contar con una oficina o local para efectos de coordinación, capacitación, resguardo de equipos y herramientas de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria del camino a intervenir.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
*Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela*
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**DEL JEFE DE MANTENIMIENTO**

| CANT. | CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | **Jefe de Mantenimiento** | Sin formación académica | **Experiencia Especifica**<br>Experiencia de **Ocho (8) meses** como **JEFE DE MANTENIMIENTO RUTINARIO** de caminos en general en los últimos 5 años a la presentación de la propuesta. |

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutierrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 56,801.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS UN CON 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 14,200.25 (CATORCE MIL DOSCIENTOS CON VEINTICINCO CON 50/100 SOLES)** 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:
Servicios de mantenimiento rutinario de caminos en general y/o mantenimiento rutinario de vías en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[2], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

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

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

IVP Instituto Vial Provincial de Grau | Municipalidad Provincial de Grau

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**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.*

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE GRAU
IVP GRAU
Ing. Leydi Ruth Gutiérrez Valenzuela
JEFE DE OPERACIONES
CIP. 240281

## CAPÍTULO IV
## FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$$<br><br>**i**= Oferta<br>**Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar<br>**Oi**=Precio i<br>**Om**= Precio de la oferta más baja<br>**PMP**=Puntaje máximo del precio<br><br>**[90] puntos** |

| F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
|---|---|
| | **(Máximo 10 puntos)** |
| **Evaluación:**<br><br>**MEJORA 1:** Uso de una plancha compactadora tipo canguro con capacidad igual o mayor a 4.0 Hp de potencia para las actividades de bacheo del mantenimiento rutinario del camino vecinal. | Acreditación de la Mejora 1: [04] puntos |
| **MEJORA 2:** Construcción de un muro para información del servicio del mantenimiento, con las siguientes características:<br>- Muro de adobe (altura 1.80 m X 2.00 m).<br>- Muro con acabado de yeso.<br>- Pintado de información a color.<br>- Muro con cobertura de teja. | Acreditación de la Mejora 2: [04] puntos |
| **MEJORA 3:** Uso de odómetro digital con 3 decimales, con tolerancia < 0.5%, con rango de medición de 0 – 99999.9M para el replanteo de las progresivas exactas. | Acreditación de la Mejora 2: [02] puntos |
| **Acreditación:**<br>Se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:<br>**Mejora 1:** Una declaración jurada de cumplimiento.<br><br>**Mejora 2:** Una declaración jurada de cumplimiento.<br><br>**Mejora 3:** Una declaración jurada de cumplimiento. | |
| **Importante**<br>• *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.*<br><br>• *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 certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.* | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos**[15] |

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**[16]

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 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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*
*"El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS***[17]

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

| **Importante** |
|---|
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*<br>• *"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:*<br><br>***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***<br><br>*"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.*<br><br>*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no* |

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**[18]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales*[19].

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

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

# ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[20] | | 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[21]

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.* |

[20] 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.

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

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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[22] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[23] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| Datos del consorciado … | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[24] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

[22] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

[23] Ibídem.

[24] 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[25]

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.* |

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

## ANEXO Nº 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 3

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

Señores
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [26] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [27] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% [28] |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **TOTAL** | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 Nº 6
## PRECIO DE LA OFERTA

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

| **Monto total de la oferta** | |
|---|---|

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *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 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 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:* |

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

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[29] 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.* |

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

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [30] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE: | MONEDA | IMPORTE[33] | TIPO DE CAMBIO VENTA[34] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [35] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

[30] 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.

[31] 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.

[32] 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"*.

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

[34] 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.

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [30] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE: | MONEDA | IMPORTE[33] | TIPO DE CAMBIO VENTA[34] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [35] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

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

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.* |