

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°007-2023-IVP-MPF/CS**

SEXTA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO EMP. AY-875 - BUENOS AIRES -  
ANTACOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (KM 31+880).

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

---

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
RUC N° : 20187842388  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL HUANCAPI  
Teléfono: : 990 108 404  
Correo electrónico: : mpfsubgerencialogistica@gamil.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO EMP. AY-875 - BUENOS AIRES - ANTACOCOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (KM 31+880).

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a s/. 187,454.00 (Ciento ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro 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 marzo.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Máximo
187,454.00 (Ciento ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)	149,963.20 (Ciento cuarenta y nueve mil novecientos sesenta y tres con 20/100 soles)	187,454.00 (Ciento ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002 de fecha 04 de mayo del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO



## RECURSOS ORDINARIA

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El presente proceso de selección no contempla la distribución de la Buena Pro.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

### 1.10. 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 (diez con 00/100 soles s/.10.00) a la cuenta de N° 000404001736, Banco de la Nación. Con el voucher puede recabar un ejemplar de las bases, en la Sub Gerencia de Logística.

### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Convenio de Gestión N°056-2023-MTC/21
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero y Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contratación con el Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016, Ley de Promoción y Formalización de la

Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008 TR.

- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.  
Código Civil- Ley N° 30693

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**  
Adicionalmente adjuntar las declaraciones solicitadas en el Capítulo III.

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. **adjuntar el Anexo N° 6**

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

<sup>6</sup> 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 estimado 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 : 000404001736*  
*Banco : BANCO DE LA NACION*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 01840400040400173642*

”

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

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PROVINCIAL DE FAJARDO / UBICADO EN PLAZA PRINCIPAL N°125 FAJARDO -  
AYACUCHO

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PERIODICOS.

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

- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando la memoria descriptiva, ejecución de cargas de actividades y sub-actividades, conteo de tráfico, conteo de precipitación, los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar. Fotografías de: ejecución de actividades informadas, ejecución de actividades preliminares, ejecución de actividades complementarias, capacitaciones a cargo de jefe de Mantenimiento y otros relacionados a la prestación del servicio.
- Debe ser remitido a la entidad dentro de los 02 primeros días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio y/o al concluir el plazo contractual, si estos han sido observados en su contenido y/o forma, el contratista tendrá 01 día hábil desde la comunicación para la absolución de las observaciones, caso contrario incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.
- Comprobante de pago indicando el monto y mes correspondiente al servicio.
- Certificado de conformidad del servicio firmado por el Alcalde Distrital de la zona de intervención.
- Relación del personal que prestó servicio durante el mes, adjuntando la planilla de pagos del mes informado debidamente firmadas y con huella digital legible del personal de campo.
- Copia del Contrato.
- Copia del Acta de Entrega de Terreno.
- El último pago será a la presentación del Informe Mensual y el Informe Final (liquidación del servicio) de acuerdo al esquema proporcionado por el IVP.
- El informe de Valorización y Conformidad del Servicio, otorgada por el jefe de Operaciones, y/o supervisor de mantenimiento del IVP de la Municipalidad Provincial de Fajardo.
- Al finalizar la prestación, el contratista presentará la liquidación del servicio, en un plazo máximo de 10 días calendarios, el retraso genera la aplicación de penalidades

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MUNICIPAL PROVINCIAL DE FAJARDO, UBICADO PLAZA PRINCIPAL 125 – EDIFICIO PRINCIPAL – PISO 02.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO SE CONSIDERA REAJUSTES





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**CAPITULO III**

**REQUERIMIENTO**

**IMPORTANTE**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA **EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP. AY-875 - BUENOS AIRES - ANTACOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (Km 31+880), LONGITUD = 31.880 Km, DISTRITO DE VILCANCHOS, PROVINCIA DE FAJARDO – AYACUCHO.**

**3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Los términos de referencia, definen los requisitos técnicos - administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario de los diferentes caminos vecinales.

**3.1.1.1. FINALIDAD PÚBLICA:**

Contribuir con el desarrollo económico y social en los distritos de la Provincia de Victor Fajardo, mediante el mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales, con la finalidad de apoyar la superación de la pobreza y el desarrollo sustentable, todo ello enmarcados con los objetivos de Inclusión Social. La finalidad principal es la reducción de costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte rural a nivel de la provincia de Victor fajardo.

**3.1.1.2. ANTECEDENTES:**

- ✓ Mediante Oficio N° 265-2023-MTC/21.OAJ, de fecha 27 de abril del 2023 se nos remite el **Convenio N° 263-2023-MTC/21, Convenio de Gestión para la Ejecución del Mntenimiento Rutinario de Vías Vecinales – PIA 2023 entre la Municipalidad Provincial de Victor Fajardo y Provias Descentralizado.**
- ✓ Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, se



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de mantenimiento rutinario, los cuales han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Municipalidad Provincial de Victor Fajardo.

- ✓ Mediante **CONVENIO DE GESTIÓN N°263-2023-MTC/21**, se establecen compromisos entre la Municipalidad Provincial de Victor Fajardo y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado-Provias Descentralizado para ejecutar el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Fajardo, especificados en el Anexo I del mencionado convenio.



- ✓ La Municipalidad Provincial de Fajardo a través del acuerdo de consejo **N° 001-2023-MPF/CM**, de fecha 26 de enero del 2023 aprueba la transferencia financiera a favor del Instituto Vial Provincial – IVP Fajardo para la gestión del servicio de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales PIA - 2023.

### 3.1.1.3. NORMAS TÉCNICAS:

- ✓ Convenio de Gestión N°263-2023-MTC/21.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638- Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero y Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado, en adelante la Ley. Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contratación con el Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado, en adelante el Reglamento.
- ✓ Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008 TR.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- ✓ Código Civil- Ley N° 30693



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 3.1.1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Contratar a una persona natural o jurídica que ejecute el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP. AY-875 - BUENOS AIRES - ANTACOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (Km 31+880), LONGITUD = 31.880 Km, DISTRITO DE VILCANCHOS, PROVINCIA DE FAJARDO – AYACUCHO**, acorde al "Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral N°05-2016-MTC/14 (25/02/2016), así como en lo que corresponde al "Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)", actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N°22-2013.MTC/14 (07/08/2013), y las "Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales", aprobado mediante la Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 (22/02/2013).



#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Preservar el patrimonio vial del Estado mediante la ejecución de las **ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP. AY-875 - BUENOS AIRES - ANTACOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (Km 31+880), LONGITUD = 31.880 Km.**
- ✓ Garantizar el tránsito fluido de vehículos livianos y pesados, garantizando la seguridad del usuario, así como minimizando las interrupciones de la vía durante el periodo a contratar, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, conllevando a proporcionar una infraestructura adecuada para el desarrollo de la productividad económica del distrito de Vilcanchos, así como de la provincia de Víctor Fajardo.
- ✓ Realizar el Mantenimiento Vial y proporcionar un adecuado nivel de servicio que asegure las condiciones de transitabilidad continua, cómoda y segura en el tramo: **EMP. AY-875 - BUENOS AIRES - ANTACOA - CRUZ PAMPA - MIRAFLORES (Km 31+880), LONGITUD = 31.880 Km.**

### 3.1.1.5. ALCANCES DEL SERVICIO:

#### 3.1.1.5.1. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

Se ha establecido dieciséis (16) actividades y dos (02) sub actividades que realizan habitualmente las



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente, estas actividades deben ejecutarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico del GEMA y Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación de Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los Gobiernos Locales, incorporando mediante Resolución Directora! N°OS-2016-MTC/14.

Las especificaciones técnicas generales para el mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales por parte de los gobiernos locales que se ejecutan habitualmente, concargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

➤ **MR 100 Conservación de la Calzada**

- MR 101 Limpieza de Calzada
- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquinche
- MR 104 Remoción de Derrumbes

*Nota: Esta actividad consiste en proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen para el usuario. Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a cerrar problemas futuros para la vida. Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de rodadura de la vía mediante la verificación de los indicadores.*

➤ **MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje**

- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- MR 203 Limpieza de Badén
- MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua

*Nota: Esta actividad consiste en la limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación de drenaje, etc), para asegurar su operatividad. Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.*



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

*"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



*Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.*

➤ **MR 300 Control de Vegetación**

- MR 301 Roce y limpieza

*Nota: Esta actividad consiste en el roce y limpieza de la maleza, pequeños arbustos a ambos lados del camino, de tal manera que se permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad vial a los usuarios.*



➤ **MR 400 Seguridad Vial**

- MR 401 Conservación de Señales

*Nota: Esta actividad consiste en garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informan al usuario.*

➤ **MR 500 Medio Ambiente**

- MR 501 Reforestación.

*Nota: Esta actividad consiste en supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental. Reforestación de las zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía. Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía. Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpieza en general, etc.*

➤ **MR 600 Vigilancia y Control Vial**

- MR 601 Vigilancia y Control

➤ **MR 700 Actividades Complementarias**

- MR 701 Reparación de muros secos
- MR 702 Reparación de Pontones

➤ **Sub - actividades**

- MR 102.01 Transporte de material de cantera
- MR 102.02 Transporte de agua



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
*Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- La ejecución de las sub-actividades: transporte de material de cantera y transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de Bacheo, debiendo ser ejecutados previo a la ejecución del mismo. El postor garantiza la disponibilidad de vehículo para el transporte de material de cantera, siendo 08 meses el plazo para la culminación del volumen de material de cantera al tramo en mantenimiento. Para la ejecución de la actividad de Bacheo es imprescindible el uso de pisones manuales o plancha compactadora.



- El contratista trasladará material de préstamo (afirmado) para el bacheo, de una **CANTERA RECONOCIDA** que cumpla los requisitos exigidos por las normativas vigentes y aprobadas por el Ing. Jefe de Operaciones del IVP Fajardo en su condición de Inspector, mediante un camión volquete de cap = 5 m<sup>3</sup>, dependiendo del volumen de transporte hasta el lugar donde debe usarse, sin interrumpir el tránsito, y de allí mediante carretillas para rellenar todos los baches que se encuentra en la plataforma de la vía. El uso de agua es indispensable para la ejecución de labores de bacheo.

**3.1.1.6. CARGAS DE TRABAJO:**

Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación diaria, y deberán ejecutarse como mínimo las cargas de trabajo establecidos en el cuadro siguiente:



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ITEM	DESCRIPCION	CARGA DE TRABAJO	
		UND	META
<b>1.00</b>	<b>EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO</b>		
<b>1.01</b>	<b>CONSERVACION DE CALZADA</b>		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	31.880
MR-102	BACHEO - CAMINO TIPO II	m2	10,839.200
MR-103	DESQUINCHE	m3	478.200
MR-104	REMOCION DE DERRUMBES	m3	95.440
<b>1.02</b>	<b>LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE</b>		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ml	31,880.000
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und	51.000
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	m2	306.050
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACION	ml	159.500
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	und	0.000
MR-206	ENCAUSAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ml	1,115.800
<b>1.03</b>	<b>CONTROL DE VEGETACION</b>		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA	m2	2,072.200
<b>1.04</b>	<b>SEGURIDAD VIAL</b>		
MR-401	CONSERVACION DE SEÑALES	und	60.000
<b>1.05</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>		
MR-501	REFORESTACION	und	130.000
<b>1.06</b>	<b>VIGILANCIA Y CONTROL VIAL</b>		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	31.880
<b>1.07</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>		
MR-701	REPARACION DE MUROS SECOS	m3	95.640
MR-702	REPARACION DE PONTONES	und	0.000
	<b>SUB ACTIVIDADES</b>		
MR-102.1	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	m3	325.000
MR-102.2	TRANSPORTE DE AGUA	m3	39.000



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### PROCEDIMIENTO:

- El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores de acuerdo a lo establecido en las normas de ejecutarse por cada actividad programada en el mantenimiento rutinario.
- Estacionalidad y prioridades de actividades de mantenimiento rutinario. En base a la estacionalidad imperante en nuestra zona y considerando que se cuenta con cuatro estaciones climáticas claramente definidas asociada, entre otros fenómenos a la presencia de lluvias: se pueden distinguir cuatro periodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvia la que, en adelante debe considerarse para la programación de las diversas actividades.



### 3.1.1.7. PRIORIDADES DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

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

#### 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 de tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse 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, roce y limpieza.

#### Segunda prioridad: Conservación de las obras de drenaje

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamientos de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

*"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"*

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



**Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja**

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: Desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.



Código	Actividad	Época de lluvias (Dic/En/Feb /Mar)	Después de lluvias (Abr/May)	Época seca (Jun/Jul/Ago /Set)	Antes de lluvias (Oct/nov)
MR-101	Limpieza de calzada	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-102	Bacheo	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-103	Desquinche			3ª Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ª Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ª Prioridad	1ª Prioridad	2ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarilla	2ª Prioridad			1ª Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ª Prioridad			
MR-204	Limpieza de zanjías de coronación				1ª Prioridad
MR-205	Limpieza de pontón		1ª Prioridad		
MR-206	Encauzamiento de pequeños cursos de agua			3ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-301	Roce y limpieza	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ª Prioridad		3ª Prioridad
MR-501	Reforestación				3ª Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ª Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ª Prioridad		

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



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 3.1.1.8. RENDIMIENTO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE EJECUCION:

El cronograma de actividades o metrado de cargas son las metas físicas mínimas que el postor tendrá que cumplir; estas actividades deberán ser programadas por el postor el cual deberá entregar como parte de su propuesta técnica en función a las cargas de trabajo para los meses de mayo a diciembre del 2023 teniendo como base la priorización de las actividades del GEMA y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.



Código	Actividad	Unidad	Rendimiento	Cuadrilla
				# Trabajadores
MR-101	Limpieza de Calzada	km/día	0.6	3
MR-102	Bacheo	m2/día	40	4
MR102.01	Transporte de material de cantera	M3	48	3
MR-103	Desquinche	m3/día	10	4
MR-104	Remoción de Derrumbes	m3/día	9	3
MR-201	Limpieza de Cunetas	ml/día	480	4
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und/día	2	3
MR-203	Limpieza de Badén	m2/día	40	4
MR-204	Limpieza de Zanjias de Coronación	ml/día	480	4
MR-205	Limpieza de Pontones	und/día	2	4
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ml/día	60	3
MR-301	Roce y Limpieza	m2/día	1200	3
MR-401	Conservación de Señales	und/día	10	2
MR-501	Reforestación	und/día	600	6
MR-601	Vigilancia y Control	km/día	25	1
MR-701	Reparación de Muros Secos	m3/día	6	5
MR-702	Reparación de Pontones	und/día	1	4

Para el control de los trabajos realizados, el Contratista presentará mensualmente el informe técnico con el formato de Programación del mes y el formato de real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General y Jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Víctor Fajardo y por



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ende su validación del trabajo real con visto bueno del Jefe de Operaciones en su calidad de inspector del servicio de mantenimiento rutinario.

### 3.1.1.9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

#### a) INFORMES DE VALORIZACION MENSUAL:



El informe mensual de valorización del servicio de mantenimiento rutinario deberá ser emitido en 02 originales mas 2 copias, debidamente foliado con firma y sello del representante común y/o Gerente de la microempresa e Ing. jefe de mantenimiento, 01 CD el cual contenga el informe escaneado y el video respectivo, el cual deberá tener una duración no menor a cinco minutos) a la entidad dentro de los 02 primeros días calendarios del mes siguiente de la ejecución del servicio. De existir observación estas serán subsanados dentro de los 02 días calendarios de recepcionado el informe de valorización, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe mensual de valorización. El informe mensual en forma física y en formato digital, deberá contener lo siguiente:

#### INFORME TÉCNICO DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El contratista y/o la microempresa deberá entregar el informe técnico de valorización mensual, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, así mismo el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal, así como aquellos que son de priorización por causa de emergencia. De similar modo, el contratista y/o microempresa que asuma la responsabilidad del mantenimiento del camino estará obligado a informar al IVP FAJARDO sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

En la oportunidad que corresponda, el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación realizadas por el Ing. jefe de mantenimiento, como responsable técnico de seguimiento del mantenimiento rutinario. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas, se presentara en forma física y digital. Las acciones de capacitación son aquellos que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento vial rutinario. El informe técnico deberá ser firmado por el Ing. Jefe de mantenimiento, representante legal, gerente o representante común en caso de ser consorcio con VºBº del Ing. Jefe de Operaciones del IVP Fajardo (la estructura podrá ser modificada según necesidad de la entidad y del IVP Fajardo), y debe de contener la siguiente información:



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**CONTENIDO DEL INFORME DE VALORIZACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO DE  
EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

**1. GENERALIDADES:**

- 1.1. DATOS GENERALES DE LA MICROEMPRESA Y/O CONSORCIO:
- 1.2. PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN:
- 1.3. PLANO CLAVE:
- 1.4. FICHA DEL ITINERARIO DEL CAMINO VECINAL (INVENTARIO VIAL ACTUALIZADO):
- 1.5. SITUACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:



**2. REPORTE DE CARGAS DE TRABAJO:**

- 2.1. FORMATO N° 01 (CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD):
- 2.2. FORMATO N° 02 (RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE TRABAJO):
- 2.3. FORMATO N° 03 (CARGAS DE TRABAJO PROGRAMADO Y EJECUTADO):
  - 2.3.1. *FORMATO N° 03 (CARGAS DE TRABAJO PROGRAMADO):*
  - 2.3.2. *FORMATO N° 03 (CARGAS DE TRABAJO EJECUTADO):*
- 2.4. CUADRO COMPARATIVO DE CARGAS DE TRABAJO:
- 2.5. RESUMEN DEL AVANCE FISICO MENSUAL:
- 2.6. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DEL MES EJECUTADO:
- 2.7. PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO DEL MES SIGUIENTE:

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:**

**4. DESCRIPCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS  
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

- 4.1. PANEL FOTOGRÁFICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
- 4.2. HOJA DE CONTROL DE TEMPERATURA DE LOS TRABAJADORES:

**5. RECURSOS UTILIZADOS:**

- 5.1. RECURSOS HUMANOS:
- 5.2. HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

**6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



6.1. CONCLUSIONES:

6.2. RECOMENDACIONES:

### 7. APÉNDICE:

7.1. ACTA DE CONSTATAción DE TRABAJOS:

7.2. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO EMITIDO POR EL ALCALDE  
DISTRITAL DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL SERVICIO:

7.3. CONTROL DE MICROEMPRESA - (Formato N°05):

7.4. FICHA DE INFORMACIÓN y PUNTOS CRITICOS:

7.5. COPIAS DE CUADERNO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

7.6. CONTEO DE TRÁFICO:

7.7. CONTROL DE PRECIPITACIÓN:

7.8. FACTURA:

7.9. COPIA DE CONTRATO Y ACTA DE ENTREGA DE TERRENO:

7.9.1. COPIA DE CONTRATO:

7.9.2. COPIA DE ACTA DE ENTREGA DE TERRENO:

7.10. RELACIÓN Y COPIA DEL DNI DEL PERSONAL DE CAMPO:

7.10.1. RELACIÓN DEL PERSONAL DE CAMPO Y COPIAS DE LOS SEGUROS:

7.10.2. COPIA DEL DNI DEL PERSONAL DE CAMPO:

7.11. TAREO MENSUAL DE PERSONAL DE CAMPO:

7.12. PLANILLA DE PAGO MENSUAL DEL PERSONAL DE CAMPO:

7.13. CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE LOS PERSONALES DE CAMPO  
SUSCRITO POR LA AUTORIDAD DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL  
SERVICIO (PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD Y/O ALCALDE DEL CENTRO  
POBLADO O ALCALDE DISTRITAL).

7.14. PANEL FOTOGRÁFICO:

(El panel fotográfico por cada día de ejecución que demuestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes con el personal debidamente uniformado con los EPPs y realizando la ejecución acorde al Manual de Carreteras; asimismo, las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento - GEMA).

7.15. VIDEO DEL RECORRIDO DEL TRAMO CON LAS ACTIVIDADES  
EJECUTADAS:



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



7.15. HOJA DE PROGRAMACIÓN DE VISITAS DEL JEFE DE MANTENIMIENTO (MES SIGUIENTE):

7.16. HOJA DE PROGRAMACIÓN DE LA SEMANA DE CONTEO DE TRÁFICO (MES SIGUIENTE):

7.17. FICHA TÉCNICA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO MENSUAL DEL INSPECTOR Y/O JEFE DE OPERACIONES DEL IVP:

**INFORME FINAL:**



En la fecha de culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el Inventario de Condición Vial, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en el presente Término de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 02 originales y 02 copias en formato impreso y digital.

**LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO:**

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendarios, (02) dos originales y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos:

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha técnica
3. Liquidación Económica del Servicio que incluye el monto de la penalidad y/u otro concepto, si las hubiera.
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Conteo del Tráfico y Precipitación
8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
9. Resumen de lo puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario de Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos
13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Certificado de no adeudo de los personales de campo suscrito por la autoridad de la zona de intervención del servicio (presidente de la comunidad y/o alcalde del centro poblado o alcalde distrital).
15. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
16. Contrato del Servicio y modificatorias.
17. Presupuesto de Servicio Contratado.
18. Acta de Entrega de Terreno
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio del mantenimiento rutinario
20. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
21. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
22. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
23. Cuaderno de mantenimiento Original
24. Anexos
  - ✓ Copia de Certificado de Transitabilidad
  - ✓ Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
  - ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos
  - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
  - ✓ Programación del mes
  - ✓ Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
  - ✓ Conteo de Trafico
  - ✓ Conteo de Precipitación



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo
- ✓ Copia de tareo
- ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
- ✓ Planilla de pagos.
- ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESALUD del Jefe de Mantenimiento.



**NOTIFICACION:** En caso se haya evidenciado observaciones a la presentación de los informes mensuales y a la liquidación del servicio, el IVP FAJARDO notificara a través de la dirección del correo consignando en los datos generales del contratista, establecidos como notificado a partir de la fecha y hora remitidos el respectivo correo electrónico.

**3.1.1.10. PLAN DE TRABAJO:**

El plan de trabajo será presentado como requisito para perfeccionar el contrato en forma física y en digital, asimismo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal y/o representante común en caso de consorcio. EL plan de trabajo es un instrumento que tiene como objetivo determinar las actividades a realizarse mediante mantenimiento rutinario y tomar las acciones pertinentes para el servicio de Mantenimiento del camino vecinal, la importancia de su realización y la metodología que se aplica es para obtener la información in-situ de las condiciones que se encuentra la vía. La Jefatura de Operaciones del IVP Fajardo, dispondrá de un máximo de cuatro (04) días calendarios para la evaluación y aprobación del plan de trabajo, de presentarse observaciones el contratista del servicio deberá levantar las observaciones en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, de persistir observaciones y no cumplir con presentar se procederá a penalizar de acuerdo al contrato suscrito con la entidad.

El Plan de trabajo para su aprobación deberá contemplar la siguiente información:

- I. Datos del contratista (Representante legal y/o representante común en caso de ser consorcio, correo electrónico, número de celular, dirección)
- II. Plano de Ubicación y Plano Clave
- III. Memoria Descriptiva
  - 3.1. Ubicación
  - 3.2. Objetivos
  - 3.3. Descripción
  - 3.4. Monto del Servicio



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



3.5. Plazo de Ejecución

- IV. Especificaciones Técnicas
  - V. Inventario de condición Vial: (Formato N° 06)
  - VI. Programación de Ejecución mensual. (Formato N° 03.02)
  - VII. Resumen de Programación.
  - VIII. Plano clave indicando las zonas de intervención.
  - IX. Relación de Herramientas
  - X. Estructura de Costos (de la propuesta económica)
  - XI. Panel Fotográfico de la Inspección a Campo (fotografías fechadas y georeferenciadas)
  - XII. Jefe de Mantenimiento.
    - 12.1. Datos del Jefe de Mantenimiento (correo electrónico, número de celular, dirección)
    - 12.2. Contrato del Jefe de Mantenimiento con la empresa o consorcio de ser el caso.
    - 12.3. Programación de Asistencia en Campo.
    - 12.4. Programación de Capacitación y asesoramiento (una por mes) - temas a desarrollar, Fecha, Lugar.
  - XIII. Personal de Campo.
    - 13.1. Relación de personal permanente y rotativo
    - 13.2. Certificado de Supervivencia y domicilio
    - 13.3. Copia de DNI y número de celular de cada trabajador
    - 13.4. Horario de trabajo (lunes – viernes con 8 horas diarias; sábados 6 horas diarias)
- El plan de trabajo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal y/o representante común en caso de ser consorcio.

***Dirección de la oficina administrativa (\*):***

**(\*) Oficina Administrativa:** El contratista deberá presentar la dirección exacta de la oficina y referencia del alquiler de la oficina, debiendo tener en cuenta que la ubicación deberá estar localizado en el área de influencia de la ejecución del servicio, asimismo deberá tener en cuenta que en dicho establecimiento deberá obrar el cuaderno de ~~matrícula~~ del servicio.

***Inventario de condición Vial: (Formato N° 06) (\*):***

**(\*): INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL:**

El inventario de condición vial es uno de los insumos más importantes para la programación anual y mensual de actividades del camino vecinal; el documento se debe registrar ordenadamente y



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación de acuerdo al **Formato N° 06**, dicho documento deberá ser presentado a la Entidad dentro del plan de trabajo (numeral V del plan de trabajo)

El inventario de condición vial permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, etc. El inventario de condición vial deberá estar sujeto a la realidad del camino vecinal, de no cumplir lo solicitado no se realizará la entrega de terreno, ya que este instrumento es importante para la elaboración de las cargas de trabajo las cuales serán ejecutadas durante el contrato y su supervisión por el Ing. Jefe de Operaciones del IVP Fajardo en campo para su cumplimiento.

El inventario de condición vial se presentará en forma física y digital y deberá contemplar lo siguiente:

- CARATULA
- SEPARADORES
- FICHA 1A: INSTRUCCIÓN FICHA N°1
- FICHA 1A-2: TECNICA DEL CAMINO VECINAL
- FICHA 1-B: DEL ITINERARIO DEL CAMINO VECINAL
- FICHA 1-C: TECNICA DE PUENTES
- FICHA 1-D: TECNICA DE DAÑOS EN CAMINO VECINAL
- FICHA 1-E: TECNICA DE CALIFICACIÓN PARA CADA TIPO DE DETERIORO O FALLA DE LA CAPA DE RODADURA POR SECCIONES DE 20 m DE CAMINO NO PAVIMENTADO
- FICHA 1-F: DE UBICACIÓN Y PANEL FOTOGRAFICO
- FICHA 1-G: PANEL FOTOGRAFICO DEL CAMINO VECINAL (por cada obra de arte, por cada falla de la capa de rodadura y por sección cada 20 m se requiere mínimo 4 fotos, margen derecho e izquierdo)
- TABLA DE CALIFICACIÓN DE ESTADO DE TRANSITABILIDAD DEL CAMINO VECINAL (20M).
- ARCHIVOS GPS (PUNTOS-WAYPOINTS Y EJE VIAL-TRACKS) y (FORMATO KMZ), FOTOGRAFÍAS GEOREFERENCIADAS (JPG) Y VIDEOS (FORMATO AVI).



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Los formatos de las fichas serán proporcionados por la Jefatura de Operaciones del IVP Fajardo.

### ESTRUCTURA DE COSTOS (\*):

(\*) El postor para la determinación de su propuesta económica deberá considerar como mínimo lo establecido en el Anexo adjunto al presente TDR, tomando en cuenta los montos establecidos para la remuneración del personal (jefe de mantenimiento y personal de campo). El postor asume la plena responsabilidad sobre los montos ofertados.



### 3.1.1.11. ACTIVIDADES PRELIMINARES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El contratista deberá tener en cuenta que para dar inicio con el servicio de mantenimiento rutinario deberá considerar la instalación de un cartel de obra en los 3 primeros días de inicio del servicio, de acuerdo a las siguientes consideraciones: Medida: 2.40x 1.20 (las consideraciones del contenido del cartel de obra serán proporcionados por la Gerencia del Instituto Vial Provincial Fajardo).

#### *Marcado y pintado de progresivas:*

El contratista deberá realizar el marcado de las progresivas cada 50 metros puestas en piedras planas, fijas y visibles dentro de los 05 primeros días de inicio del servicio.

### 3.1.1.12. TIPOLOGIA DE MANTENIMIENTO:

El sector de mantenimiento, de 31.880 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I B: 11.880 Kilómetros

Tipo II B: 20.000 Kilómetros

La tarifa para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, es de S/. 735.00 (setecientos treinta y cinco con 00/100 soles) Kilometro/mes, el cual incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**3.1.1.13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Por contrata



**3.1.1.14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A suma alzada

**3.1.1.15. UBICACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:**

Región : Ayacucho

Provincia : Fajardo

Distrito : Vilcanchos

Longitud : 31.880 Km

**NIVEL DE SERVICIO DETERMINADO ES: B**

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

**PLAZO:**

El plazo de ejecución es de 240 días calendarios, el inicio del plazo de ejecución del servicio se hará efectiva a partir de la entrega de terreno en coordinación con la Jefatura de Operaciones del IVP Fajardo, siempre y cuando la entrega de terreno haya sido efectuada antes de las 10:00 de la mañana o que indique en el acta correspondiente, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:**

**3.1.2.1. DE LA HABILITACIÓN Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP), en el rubro de servicios.



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del estado.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado de S/. 46,863.50 (cuarenta y seis mil ochocientos sesenta y tres con 50/100 soles), que no supera al 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

En el caso de presentar su propuesta en consorcio, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato, debiendo considerar losiguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**3.1.2.2. DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA:**

**HERRAMIENTAS:**

El contratista proveerá la cantidad de Herramientas en relación al número de personal de campo y cuadrilla en referencia al numeral 3.1.2.4 y normas de ejecución, considerando como mínimo el siguiente cuadro:



ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERISTICAS TECNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Carretilla	Nuevas	Und	02
02	Lampas	Nuevas	Und	02
03	Pico	Nuevas	Und	02
04	Rastrillo	Nuevas	Und	01
05	Escobas	Nuevas	Und	02
06	Machetes	Nuevas	Und	01
07	Pizon para compactacion	Nuevas	Und	01

08	Balde	20 litros, nuevas	Und	02
09	Barreta	Nuevas	Und	01
10	Escoba de fierro	Nuevas	Und	01
11	Brocha	Nuevas	Und	01
12	Wincha de 50 mts	Nuevas	Und	01
13	Franela Nacional	Nuevas	Und	02
14	Combas	Nuevas	Und	01

\* Relación de herramientas mínimo a considerar.

**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

Ítem	Herramientas, equipos y vehículos	Características técnicas	UND	Cantidad mínima
01	Cámara fotográfica con registro de fecha	Mínimo 16 megapíxeles	UND	01
02	Plancha compactadora	Capacidad mínima de 5.5HP, antigüedad no mayor a 03 años, a la fecha de la prestación de la propuesta	UND	01



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



03	Camión volquete	Capacidad mínima de 8 m <sup>3</sup> o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de la presentación de la oferta.	UND	01
04	Camioneta 4 x 4	con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la presentación de la oferta.	UND	01



El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que el equipamiento estratégico será único, de uso exclusivo y permanente dentro de la ejecución del servicio. Además de presentar su SOAT y revisión técnica del camión volquete y la camioneta vigente a la presentación de la oferta.

**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.

**VESTUARIO DEL PERSONAL OBRERO (PEON):**

Al iniciar las actividades el contratista dotará de equipos de protección personal adecuados como: cascos de seguridad, lentes, guantes, chalecos (con logo bordado del IVP Fajardo), polo (según diseño), capa impermeable, botas, zapatos de seguridad, asegurando que los trabajadores los utilicen y conserven de forma correcta y deberán ser renovados por cada trabajador cuando sea necesario (máximo en 3 meses), de manera que se tengan en óptimas condiciones durante todo el tiempo del servicio.

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Guantes	Multiflex	Par	02
02	Lentes	Oscuros	Und	02
03	Casco	Nuevos	Und	02
04	Botas	Jebe nuevas	Par	02
05	Zapato de seguridad	Punta de acero nuevas	Und	02
06	Ropa de seguridad	Nuevas	Und	02
07	Capa Impermeable	Nuevas	Und	02
08	Polos para personal	Según diseño	Und	02
09	Chalecos para el Personal	Con logo del IVP Nuevas	Und	02
10	Cortavientos	Nuevos	Und	02

\* Relación de EPP's mínimo a considerar



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**ELEMENTOS DE SEGURIDAD:**

ÍTEM	HERRAMIENTAS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UND	CANT MINIMA
01	Conos de seguridad grandes	(minimo de 75 cm.) de color naranja con cinta reflectiva.	Und	02
02	Rollo de cinta de seguridad.	Nuevas	Rollo	01

03	Botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios).	Con medicamentos básicos	Und	01
04	Tranqueras	L=1.20m, H=0.80m	Und	02



**CONSIDERACIONES DE LOS RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:**

Para la suscripción del contrato el postor deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago que acredite la adquisición de:

- Herramientas
- Vestuario del Personal
- Elementos de Seguridad

En el caso del equipamiento estratégico el postor para la presentación de su oferta deberá adjuntar la 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.

**3.1.2.3. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO:**

El valor estimado asciende a **S/ 187,454.00 (ciento ochenta y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 00/100 soles)**, induido impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica el costo total del servicio. El postor como parte de su oferta económica deberá presentar la estructura de costos del presupuesto ofertado en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondientes al rubro Mano de Obra, jefe de mantenimiento y personal de campo tal cual refiere el anexo siguiente, no deberán ser modificados en la propuesta económica. Asimismo, en el rubro referente a los literales correspondientes a herramientas manuales, equipo y vestuario no deberán ser modificadas en relación al número de personal y cuadrilla, los cuales deberán ser congruente con los documentos que acrediten el equipamiento estratégico.



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**3.1.2.4. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL CLAVE:**

**a). De la Habilitación del Proveedor:**

- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- No tener adeudo de documentación pendiente con el IVP Fajardo, provenientes de contratos anteriores a la convocatoria, suscritos con el IVP Fajardo.
- Declaración jurada de implementar el Plan de seguridad y salud en el trabajo.



**b). Del Personal:**

**PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO):**

- Ingeniero Civil, Ing. de transportes o afín titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fecha de la presentación e la oferta, designado por el contratista, con experiencia mínima de 02 años, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; se adjuntará la copia simple de su DNI.

***Nota:** La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional reemplazado.*

**CAPACITACIÓN:**

- Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Deberá tener capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o SSOMA con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la oferta.

### OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES:

- La permanencia del jefe de mantenimiento será obligatoria en campo como mínimo ocho (8) veces al mes considerando uno o dos veces por semana, por lo que deberá de presentar como parte de la ejecución del servicio la Programación de Asistencia en campo.
- El jefe de Mantenimiento será responsable máximo de 02 tramos en la provincia de Fajardo, de constatar la participación del mismo jefe de mantenimiento en más de dos tramos, será causa de no admisión de la oferta.
- El contratista deberá contemplar como salario mínimo de S/. 2,000.00 soles mensuales, lo cual deberá reflejar en la estructura de Costos.
- El contratista no podrá realizar el cambio del profesional propuesto en su oferta hasta haber transcurrido mínimo 02 meses desde el inicio de la actividad salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que será calificado hasta máximo límite de caminos.
- Para efectos de comunicación válida y permanente en la entrega oportuna de documentación de parte del IVP al contratista; para la firma de contrato deberá remitir documentación indicando el domicilio fiscal, un (1) número de teléfono celular y 01 correo electrónico; cuya operatividad, vigencia y revisión será de entera responsabilidad del contratista, las comunicaciones y/o notificaciones vía correo electrónico es válida para todos los efectos durante el plazo del servicio hasta aprobación del informe final o liquidación.

### FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO:

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato. Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usaria.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
  - d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
  - e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
  - f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
  - g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
  - h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
  - i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
  - j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
  - k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
  - l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.
- e). OTRO PERSONAL (PERSONAL DE CAMPO):**
- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario de la carretera vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de 10 personas.
  - Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
  - No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
  - Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen a la zona de intervención; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

**3.1.2.5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Son obligaciones del Contratista:



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
*Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi*





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a diez (10) personas y al Jefe de Mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- El contratista deberá contemplar el salario de acuerdo a la escala remunerativa vigente, lo cual deberá reflejarse en la estructura de Costo a presentar por el Jefe de mantenimiento.
- Los trabajadores tomados en cuenta deberán tener condiciones económicas precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, (distritos circundantes al camino vecinal) las mismas que se sustentará con coplas simple de DNI y declaración jurada de domicilio Ley N° 28882, dicha documentación será presentada por el postor para el inicio de servicio.
- Como requisito de calificación en la propuesta técnica, el postor presentara una declaración jurada mediante la cual indica cumplir con la documentación referente al personal de campo. El contratista es responsable de que los trabajadores deben de permanecer en campo de acuerdo al siguiente horario: de 8:00 am hasta 12:00 am y de 1:00 pm hasta 5.00 pm, con el objeto de que cuando se realiza el monitoreo se encuentra al personal en campo en el horario establecido.
- Por las características de la función que desempeña y a efectos de garantizar la presencia efectiva de todos los trabajadores en campo, el representante legal del postor no podrá integrar la relación de trabajadores, debiendo cumplir exclusivamente labores de representación, gestión, monitoreo y supervisión del cumplimiento del servicio.

### CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista deberá contemplar como salario mínimo de S/ 1,200.00 soles mensuales (monto mínimo diario de S/ 40.00 cuarenta con 00/100 soles), de lunes a sábado incluido el dominical), lo cual deberá reflejar en la estructura de Costo.
- Los trabajadores necesariamente serán tomados en cuenta los de condición económica precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, las mismas que se sustentará con copia simple de DNI, certificado de supervivencia y domicilio, expedido por la autoridad local o alcalde distrital, documentos que serán presentados en el plan de trabajo.
- El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 3.1.3. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

### 3.1.4. SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

### 3.1.5. CONFIDENCIALIDAD:

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



### 3.1.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

El personal designado como inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP Fajardo realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

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

### 3.1.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

Prevía a la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de operaciones del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

Asimismo, el procedimiento se regula por lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 3.1.8. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el IVP Fajardo y que se resumen en:



- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Jefe de Operaciones del IVP Fajardo y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece la carretera vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

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

### 3.1.9. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**3.1.10. PENALIDADES**

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.



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

Donde:

F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

- **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

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

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

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las Normas de Evaluación de la Gestión de Mantenimiento, son las siguientes:



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**  
"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
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	Bachco	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 m <sup>3</sup> .	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 m <sup>3</sup> por Km.	Un (1) día	5% 10% 15%
04	MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpia y eliminar el material sedimentado	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus	Material sedimentado: máximo 25% del	Un (1) día	5% 10% 15%



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**  
"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
							1era 2da 3era
			que obstruye el libre flujo del agua.	dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	área de la sección transversal.		
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%
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%



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**  
"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
							1era	2da	3era
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%	
	MR 204	Limpieza de Zanjías de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjías 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%	
	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	No se permitirán desbordes (aniegotes).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%	10%	
11									



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVP**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**  
"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
							1era 2da 3era
12	MR 301	Roca y Limpieza	ubicados en el curso de agua.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días	
			Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.				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%



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO**  
**REGION AYACUCHO**

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION						
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa
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
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. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana
						1era
						2da
						3era
						10%
						5%
						10%



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO  
REGION AYACUCHO**

**"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"**

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**



**Segundo:** Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica da la siguiente manera:

CUADRO – PENALIDADES		
CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar en el cierre de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no subsanar las observaciones dentro de los 5 días calendario de notificado por la Entidad.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1.00 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.
No presentar en los informes el panel fotográfico diario de cada día de ejecución fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que no haya presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.
No sustentar fehacientemente la ejecución de los trabajadores con la cantidad de trabajadores obtenidos del cálculo de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50% del monto del contrato por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.
Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 5.00% del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.



**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF**  
**Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FAJARDO REGION AYACUCHO

"Capital Mundial de la defensa de la Ecología"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.
- El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del Contrato; de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.

### 3.1.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

### 3.1.12. NORMATIVA ESPECÍFICA:

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.

### 3.1.13. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

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

Abril del 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE FAJARDO  
Ing. Gualberto Huilcahuari Huamani  
JEFE DE OPERACIONES IVP - FAJARDO



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE FAJARDO – IVPF  
Dirección: Plaza Principal N° 125 – Huancapi





ANEXO I

FORMATO N° 03.02

PROGRAMACION- DEL MES DE ENERO - 2023

N° DE TRABAJADORES

CUADRILLA N°

MES: Enero

DEPARTAMENTAL

CONTRATISTA

CATEGORIA VECINAL

JEFE DE MANT.

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

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

## ESTRUCTURA DE CÍSCOS DEL PRESUPUESTO 2023

COSTO DIRECTO

COMPONENTES DEL SERVICIO		N° TRABAJADORES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL S/.
COSTO DIRECTO	A. Mano de Obra					
	B. Materiales y Herramientas y/o equipo					
	Materiales					
	Herramientas y/o equipos					
	TOTAL COSTO DIRECTO : A+B					
Utilidad 5% C.D.						
COSTO INDIRECTO	Gastos de Oper. Y Adm.					
COSTO INDIRECTO						
SUB TOTAL: C.D + UTILIDAD + C.I						
IMPUESTO DEL IG.V 18%						
TOTAL (S/.)						S/.

62



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta 4 x 4, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la presentación de la oferta.</li> <li>• Camión volquete Capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de la presentación de la oferta.</li> <li>• Plancha compactadora Capacidad mínima de 5.5HP, antigüedad no mayor a 03 años, a la fecha de la prestación de la propuesta</li> <li>• Cámara fotográfica con registro de fecha Mínimo 16 megapíxeles</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <div> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p> </div>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil, Ing. de transportes o afín titulado, colegiado y con certificado de habilidad vigente a la fecha de la presentación de la oferta, designado por el contratista, con experiencia mínima de 02 años, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.</p> <p>Así mismo el personal propuesto como jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; se adjuntará la copia simple de su DNI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.</li> <li>capacitación mínima de sesenta (60) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o SSOMA con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la oferta</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>experiencia mínima de 02 años, como jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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., por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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 facturado acumulado de S/. 29,679.25 (Veintinueve mil seiscientos setenta y nueve con 25/100 soles), QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



	<p>consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--	--

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en 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**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en 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*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en 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*

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 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.