

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
N° 029-CS/MDRT**

**DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2023-CS/MDRT -1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS CAMINOS  
VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I:  
PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI –  
TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN.  
TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO –  
PROVINCIA DE SATIPO-DEPARTAMENTO DE  
JUNIN”**



## **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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

<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>



- *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.*

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**





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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO  
RUC N° : 20199368053  
Domicilio legal : PZA. PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N PUERTO PRADO - JUNIN - SATIPO - RIO TAMBO  
Teléfono: : S/N  
Correo electrónico: : [logistica@muniriotambo.gob.pe](mailto:logistica@muniriotambo.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO –PROVINCIA DE SATIPO-DEPARTAMENTO DE JUNIN**”

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a S/ 721,069.20 (Setecientos Veintiún Mil Sesenta y Nueve con 20/100 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 mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 721,069.20 (Setecientos Veintiún Mil Sesenta y Nueve con 20/100 soles) INCLUYE IGV	S/ 576,855.36 (Quinientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 36/100 soles)	S/ 721,069.20 (Setecientos Veintiún Mil Sesenta y Nueve con 20/100 soles)

#### Importante

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

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>3</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 721,069.20 (Setecientos Veintiún Mil Sesenta y Nueve con 20/100 soles) INCLUYE IGV	S/ 576,855.36 (Quinientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 36/100 soles)	<b>S/ 488,860.47 (Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Sesenta con 47/100 soles)</b>	S/ 721,069.20 (Setecientos Veintiún Mil Sesenta y Nueve con 20/100 soles)	<b>S/ 611,075.59 (Seiscientos Once Mil Setenta y Cinco con 59/100 soles)</b>

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 339-2023-GM/MDRT de fecha 01 de agosto del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en [LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL NRO. S/N PUERTO PRADO Y RECABAR UNA COPIA DE LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO (2do piso de la MDRT) en horario de atención lunes a viernes de 08:00 a 17:30 pm.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL



- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D.
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14)
- N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Decreto de Urgencia N°014-2019
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y por el Decreto Supremo N° 308-2022-EF respectivamente.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual **de mantenimiento periódico para la red vial departamental – Provias descentralizado.**

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>4</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>5</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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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>6</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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

h. Carta legalizado de compromiso de trabajo del personal clave propuesto, indicando dirección de domicilio, correo electrónico, número de celular y/o teléfono, copia de DNI vigente con firma y huella digital.

i. Declaración Jurada del postor de conocer el tramo donde se ejecutará el servicio.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El comité de selección 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) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- c) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 11).*

#### Advertencia

<sup>6</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.



*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Copia de SOAT de los vehículos propuestos los cuales deberán estar vigentes ( de corresponder)

#### Importante

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- 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 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 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 sea igual o menor 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, 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>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO – JUNÍN**, dirigido a la Sub Gerencia de Logística, en los horarios de lunes a viernes de 08:15 a 17:30 horas.

#### Importante

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



*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 monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras de la Municipalidad Distrital de Río Tambo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa conformidad del Supervisor y la presentación formal, oportuna y sin observaciones de la Valorización.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN PLAZA PRINCIPAL S/N PUERTO PRADO – DISTRITO DE RIO TAMBO – PROVINCIA DE SATIPO – JUNÍN.**

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO CORRESPONDE

### **Importante**

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO – SATIPO – JUNÍN”.

### 1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Con la Ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de caminos vecinales Tramo I: Puerto Cutivireni – CC.NN. Cutivireni – Tsyapo; Tramo II: Desvío Tincareni – CC.NN. Tincareni del Distrito de Rio Tambo Provincia de Satipo-Departamento de Junín.

### 1.3. ANTECEDENTES

El camino vecinal en ambos tramos, presenta una plataforma de vía en mal estado, con pérdida de material ligante y exposición de material grueso, que al estar en estado suelto y sometido a la presión por fricciónamiento de los neumáticos por el tránsito vehicular, incrementa la generación de ahuellamientos, baches, encalaminados sobre su plataforma, presentado un desgaste acelerado a la fecha.

La temporada de lluvias, contribuyó en gran parte con la pérdida de los materiales cementantes, como el limo, arcilla y arenas, que al desprenderse y por arrastre de las corrientes del flujo pluvial, estas se fueron acumulando en las cunetas, colmatándolas haciendo que las aguas que debían ser evacuadas por los drenes y sangrías, ingresen nuevamente a la plataforma del camino formando lodazales y desestabilizando el compactado de la plataforma e incrementando de esta manera la formación de baches, huellas cuyos materiales removidos se fueron acumulando y saturando el sistema de drenaje existente.

En cuanto a la señalización que presenta el camino, es limitada y con deficiencias informativas, ya que se encuentran desgastas, despintadas o en su defecto con pérdidas irreparables.



### 1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar mediante el Sistema de Contratación **A PRECIOS UNITARIOS**, y modalidad de ejecución **no corresponde** a la persona natural o jurídica con amplia experiencia para la Ejecución de actividades, con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Ejecutor de servicios, para la Ejecución de la Actividad “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO – SATIPO – JUNÍN”.

La presente contratación de ejecución de la actividad, busca mejorar los servicios transitabilidad vehicular para los tramos indicados en el E.T.

#### 1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- “Mantener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular en los caminos vecinales tramo I: Puerto Cutivireni – CC.NN. Cutivireni – Tsyapo y Tramo II: Desvío Tincareni – CC.NN. de Tincareni”.
- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje evitando así el deterioro de productos



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.
- Preservar los elementos de la Carretera, conservando sus características manteniendo las condiciones de la plataforma.
- Mantener limpias el sistema de drenaje para asegurar su operatividad.
- Permitir la transitabilidad permanente en la carretera.
- Mantener la carretera libre de malezas que favorezcan el tránsito fluido de la carretera.

**II. BASE LEGAL**

- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N° 05-2016-MTC/14) (03.06.16).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Decreto de Urgencia N°014-2019
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y por el Decreto Supremo N° 308-2022-EF respectivamente.
- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual de mantenimiento periódico para la red vial departamental – Provias descentralizado.



**III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**3.1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A EJECUTAR**

**Nombre de la actividad :** ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO – SATIPO – JUNÍN".

Plaza Principal s/n – Puerto Prado – Rio Tambo – Satipo – Junín

Página 2 de 46





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**RIO TAMBO**  
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026  
"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**Ubicación** : El lugar de ejecución de la actividad es el siguiente:

- Región : Junín
- Departamento : Junín
- Provincia : Satipo
- Distrito : Río Tambo
- CC.NN : Cutivireni, Tsyapo, Tincareni

**Fase de la** : Fase de Ejecución-Expediente técnico

**Del Expediente Técnico** :

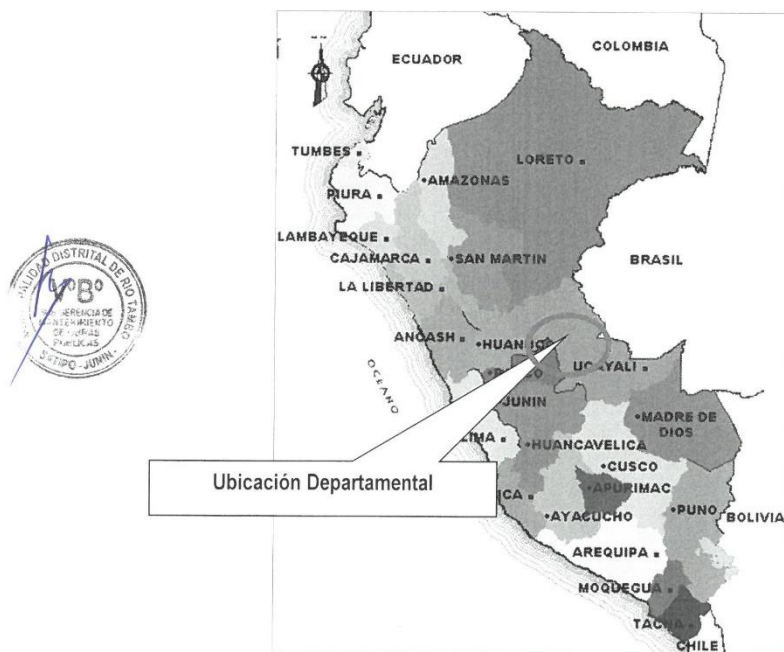
- Monto de Aprob. Total: S/ 760,728.00
- Plazo Ejecución: 90 días calendarios
- Modalidad de Ejecución: no corresponde
- Fecha de Ppto. Base: 30/05/2023

**Sistema de Contratación de la Ejecución de la actividad** : Sistema A PRECIOS UNITARIOS

**Modalidad de Ejecución** : No corresponde

**Tipo de Proceso de Selección** : ADJUDICACION SIMPLIFICADA

MAPA 01: MACRO LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**RIOTAMBO**  
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026  
*"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"*

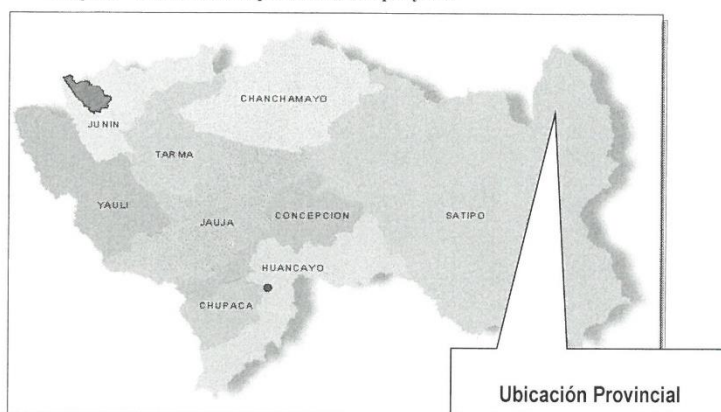


GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Mapa N° 02. Ubicación provincial del proyecto



Mapa N° 03. Ubicación provincial del proyecto

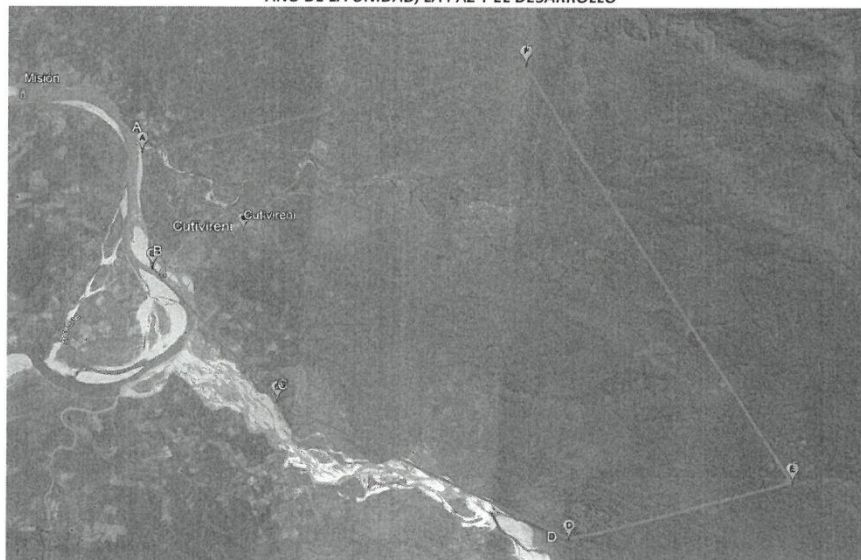


Plaza Principal s/n - Puerto Prado - Río Tambo - Satipo - Junín

Página 4 de 46



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



*Ubicación dentro del Valle de la cuenca del ene-Distrito de Rio Tambo-Provincia de Satipo-Región Junín*

### 3.2. VÍAS DE ACCESO

El acceso a la comunidad natividad de cutivireni, desde la capital de la provincia a cualquier punto del país se realizará por vía terrestre y vía fluvial, hasta la comunidad natividad de cutivireni siendo las rutas lo siguiente:



DE SATIPO A:	DISTANCIA (KM)	TIEMPO	TIPO DE VÍA
<b>Lima:</b>	455 Km	(9 horas aprox.).	Asfaltada
<b>Huancayo:</b>	257 km	(4 horas aprox.).	Asfaltada
<b>Tarma:</b>	195 km	(5horas con 45min aprox.)	Asfaltada
<b>Chanchamayo:</b>	132 Km	(2 horas con 23min aprox.)	Asfaltada

De Satipo (Plaza Principal) a la comunidad natividad de cutivireni (Zona del Proyecto)

TRAMO	DIST. (KM)	MEDIO DE TRANSPORTE	TIEMPO	OBSERVACIONES
Satipo – Pangoa	29.00	Vehículo	35 minutos	Carretera Asfaltada
Pangoa- Cubantia	38	Vehículo	1 horas	Carretera Asfaltada
Cubantia-Puerto Ene	142	Vehículo	6 horas	Carretera Trocha Carrozable

Plaza Principal s/n – Puerto Prado – Rio Tambo – Satipo - Junín

Página 5 de 46





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Puerto Ene-Cutivireni	89	Vehículo	3 horas	Carretera Trocha Carrozable
-----------------------	----	----------	---------	--------------------------------

### 3.3. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene por parte de las donaciones y transferencia, garantizando la entidad de acuerdo a las bases, las condiciones de financiamiento, la misma que debe ser certificada por el área de presupuesto - **Meta: 216**

### 3.4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial considera la Ejecución de la actividad en su integridad, Costos Directos, Gastos Generales Fijos, Gastos Generales Variables, Utilidad del Contratista, incluye el IGV, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales, Liquidaciones, SENCICO, Impuesto a la Renta, Imprevistos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de la actividad.

El total del presupuesto aprobado según expediente técnico es de **S/ 760,728.00 (SETECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS VENTIOCHO CON 00/100 SOLES).**

### 3.5. PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD:

El Valor referencial de la actividad, asciende al Monto de **S/ 721,069.20 (SETECIENTOS VEINTIUN MIL SESENTA Y NUEVE CON 20/100 SOLES)**, de conformidad al siguiente detalle:

Costo Directo	507,327.18
Gastos Generales Variables 10.45%	53,015.69
Utilidad 10.00%	50,732.72
<b>SUB TOTAL</b>	<b>611,075.59</b>
Impuesto General a las Ventas	109,993.61
<b>COSTO DE ACTIVIDAD</b>	<b>721,069.20</b>
Supervisión 5.50 %	39,658.80
<b>COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>760,728.00</b>



### 3.6. ACTIVIDADES A EJECUTAR SEGÚN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

El proyecto involucra "Mantener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular en los caminos vecinales tramo I: Puerto Cutivireni – CC.NN. Cutivireni – Tsyapo y Tramo II: Desvío Tincareni – CC.NN. de Tincareni", y comprende las siguientes metas físicas:

Item	Descripción	Und	Metrado
01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD (3.60m. x 2.40m.)	Und	1.00
01.02	ALQUILER DE ALMACEN, OFICINA Y PATIO DE MAQUINAS.	mes	2.50
01.03	LIMPIEZA Y ROCE (FRANJA MARGINAL EN AMBOS TRAMOS DEL C.V.	ha	21.43
02	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
02.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Pichari - C.N. Cutivireni)	glb	1.00
02.02	TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL TOPOGRÁFICO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.	km	19.12
03	<b>CONFORMACIÓN DE SUPERFICIE DE RODADURA</b>		



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

03.01	PERFILADO Y ESCARIFICADO DE SUB RASANTE (15cm. de Prof.).	m2	76,091.75
03.02	EXTRACCIÓN, APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA DE RÍO.	m3	11,443.96
03.03	ZARANDEO DE MATERIAL DE CANTERA.	m3	11,443.96
03.04	CARGUIO DE MATERIAL DE CANTERA SELECCIONADO.	m3	10,127.40
03.05	TRANPORTE DE MATERIAL ZARANDEADO DE CANTERA.	m3	10,127.40
03.06	CONFORMACIÓN, MEZCLADO Y COMPACTADO DE BASE GRANULAR DE AFIRMADO (E=0.15m.)	m2	67,516.00
04	<b>MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE.</b>		
04.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS LATERALES.	m	21,220.00
05	<b>REPOSICIÓN DE SEÑALIZACIÓN</b>		
05.01	<b>REPOSICIÓN DE SEÑAL INFORMATIVA (05 UND.)</b>		
05.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	12.75
05.01.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN SEÑALES.	m3	1.28
05.01.03	CONCRETO F'C=175 KG/CM2+30% P.M.	m3	1.34
05.01.04	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	0.79
05.01.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE POSTES EN SEÑALIZACIÓN VIAL.	m2	20.10
05.01.06	ACERO F'Y= 4200 KG/CM2, PARA POSTES DE SEÑALIZACIÓN VIAL.	kg	53.12
05.01.07	PINTURA ESMALTE EN POSTES.	m2	16.20
05.01.08	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SEÑAL 1.20M x 0.70m. (INCL. PINTURA)	Und	5.00
05.02	<b>REPOSICIÓN DE SEÑAL PREVENTIVA (15 UND)</b>		
05.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	15.00
05.02.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN SEÑALES.	m3	1.92
05.02.03	CONCRETO F'C=175 KG/CM2+30% P.M.	m3	2.02
05.02.04	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	1.19
05.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE POSTES EN SEÑALIZACIÓN VIAL.	m2	30.15
05.02.06	ACERO F'Y= 4200 KG/CM2, PARA POSTES DE SEÑALIZACIÓN VIAL.	kg	159.35
05.02.07	PINTURA ESMALTE EN POSTES.	m2	24.30
05.02.08	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SEÑAL 0.60m. x 0.60m	Und	15.00
05.03	<b>REPOSICIÓN DE SEÑALES AMBIENTALES (05 UND)</b>		
05.03.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	5.00
05.03.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN SEÑALES.	m3	0.64
05.03.03	CONCRETO F'C=175 KG/CM2+30% P.M.	m3	0.67
05.03.04	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	0.40
05.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE POSTES EN SEÑALIZACIÓN VIAL.	m2	10.05
05.03.06	ACERO F'Y= 4200 KG/CM2, PARA POSTES DE SEÑALIZACIÓN VIAL.	kg	53.12
05.03.07	PINTURA ESMALTE EN POSTES.	m2	8.10
05.03.08	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SEÑAL AMBIENTAL	Und	5.00
05.04	<b>REPOSICIÓN DE HITOS KILOMETRICOS (20 UND.)</b>		
05.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	20.00
05.04.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS EN SEÑALES.	m3	2.50





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

05.04.03	CONCRETO F'C=175 KG/CM2+30% P.M.	m3	2.09
05.04.04	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 - POSTES	m3	1.59
05.04.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE POSTES EN SEÑALIZACIÓN VIAL.	m2	15.36
05.04.06	ACERO F'Y= 4200 KG/CM2, PARA POSTES DE SEÑALIZACIÓN VIAL.	kg	69.36
05.04.07	PINTURA ESMALTE EN POSTES.	m2	9.92
06	<b>PRUEBAS DE COMPACTACIÓN EN AFIRMADO.</b>		
06.01	PRUEBA DE COMPACTACIÓN EN AFIRMADO C/500ML.	Pto	39.00
07	<b>MITIGACIÓN AMBIENTAL.</b>		
07.01	<b>PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y EFLUENTES.</b>		
07.01.01	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.	Glb	1.00
07.01.02	MANEJO DE EFLUENTES.	Glb	1.00
07.02	<b>PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES Y RUIDOS.</b>		
07.02.01	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA MITIGACIÓN DE MATERIAL PARTICULADO.	m2	3.00
07.02.02	VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO Y PROGRAMADO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS.	mll	0.25
07.03	<b>MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.</b>		
07.03.01	MEDIDA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES.	Glb	1.00
07.04	<b>PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL.</b>		
07.04.01	SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL.	Und	18.00
07.05	<b>PLAN DE GESTIÓN SOCIAL</b>		
07.05.01	PROGRAMA DE RELACIONES COMUNITARIAS Y CODIGO DE CONDUCTA DEL NTRABAJADOR.	Glb	1.00
07.05.02	PROGRAMA DE PARTICIPACION CIUDADANA (C.N.) Y COMUNICACIONES.	Glb	1.00
07.06	<b>PLAN DE CONTINGENCIAS.</b>		
07.06.01	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA UNIDAD DE CONTINGENCIA.	Glb	1.00
07.07	<b>PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL.</b>		
07.07.01	MONITOREO AMBIENTAL.	Glb	1.00
07.08	<b>PLAN DE CIERRE DE ACTIVIDAD.</b>		
07.08.01	MEDIDAS DE CIERRE DE COMPONENTE AMBIENTAL.	Glb	1.00
08	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
08.01	<b>EQUIPAMIENTO BASICO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)</b>		
08.01.01	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.	Und	29.00
08.01.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA.	Glb	1.00
09	<b>PLAN COVID 19 (R.M. N° 310-2023/MINSA)</b>		
09.01	LINEAMIENTOS DE VIGILANCIA Y CONTROL COVID (DIRECTIVA SANITARIA N° 149-MINSA/DGIESP-2023).	Glb	1.00
10	<b>ORGANIZACIÓN DE COMITÉ DE MANTENIMIENTO VIAL.</b>		
10.01	CAPACITACIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	Glb	1.00
10.02	IMPLEMENTACIÓN DE COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	Glb	1.00
11	<b>FLETE TERRESTRE</b>		







GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

152

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

11.01	FLETE TERRESTRE	Glb	1.00
-------	-----------------	-----	------

"Mantener adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular en los caminos vecinales Tramo I: Puerto Cutivireni – CC.NN. Cutivireni – Tsyapo; Tramo II: Desvío Tincareni – CC.NN. Tincareni.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de la actividad a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- La actividad dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.

Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la actividad, se extenderán hasta la recepción de la actividad y corren por cuenta del Contratista.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

El Contratista será responsable de la vigilancia general de las actividades en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

El Contratista deberá colocar protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

### 3.7. CAPACITACIÓN

Durante la ejecución de la actividad, el contratista responsable de ejecución procederá con la sensibilización al personal de la actividad en cuanto al cuidado de la salud en la etapa de movimiento de tierras, realizar talleres a la población en general sobre la educación sanitaria representado por un especialista del sector salud y capacitación de la junta de usuarios sobre el tema de operación y mantenimiento

### 3.8. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El procedimiento a seguir para la ejecución de la actividad se detalla en los planos y especificaciones técnicas del estudio definitivo-Expediente técnico, en el cual se explica detalladamente el procedimiento y la descripción técnica según el tipo de meta y/o partida a ejecutar.

### 3.9. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD:

Para la ejecución de la actividad, el Contratista podrá revisar, validar, mejorar y/o complementar los estudios definitivos existentes, que serán proporcionados por la Entidad. Las modificaciones que plantee el contratista deberán estar de acuerdo con los alcances del proyecto original y según los estudios de Pre inversión a Nivel de Perfil y aprobado por la supervisión de la actividad, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras y Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas, obedeciendo así mismo a los lineamientos de control externo.



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

153

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El presente documento que forma parte integrante de las bases del concurso, planos y toda otra documentación referente a la actividad, constituyen partes esenciales de los documentos de contrato y tienen por finalidad complementarse mutuamente. Y para fines de interpretación del Contrato se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La normativa pertinente (TUO de la Ley 30225 y su Reglamento).
- Contrato.
- Bases del Concurso.
- Propuesta del CONTRATISTA.
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

Las metas físicas del proyecto a construir, se encuentran detalladas en el Expediente técnico, el cual será entregado en 01 ejemplar en físico (visado por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos) y en versión digital para efectos de inicio de actividad.

**3.10. DE LAS ACCIONES PREVIAS A LA CONSTRUCCIÓN, AUTORIZACIÓN, PERMISOS, DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

El Contratista realizará los trámites necesarios para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de la actividad que se encuentran previstos en el expediente técnico, en coordinación con la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

**3.11. DEL TERRENO Y LÍMITES DE LA ACTIVIDAD.**

Los límites de la actividad están definidos por la línea imaginaria que incluya los requerimientos del proyecto en el Expediente Técnico, no pudiendo cambiar la ubicación o aumentar metas el ejecutor sin autorización del proyectista o la entidad, si no hubiera respuesta del proyectista.

El Contratista limitará sus operaciones a las áreas de la actividad. Los materiales de construcción podrán ser depositados para su utilización inmediata sobre las áreas correspondientes al derecho de vía, siempre que éstos no interrumpan el tránsito, impidan el drenaje o restrinjan el progreso de la actividad.

**3.12. DEL SUMINISTRO DE SERVICIOS Y COORDINACION CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO.**

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

La inobservancia de contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de las actividades, serán de cuenta y responsabilidad total del Contratista.





95

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**3.13. REPOSICIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AFECTADOS**

El CONTRATISTA deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del proyecto según E.T., para lo cual por medio de consultas a las empresas correspondientes deberá conseguir la información de ubicaciones de las redes principales y secundarias de las redes subterráneas y aéreas, así como de las acometidas domiciliarias, estado de conservación, vida útil remanente, etc.

**3.14. DEL REPLANTEO:**

El Contratista deberá realizar el replanteo del proyecto definitivo, documentando los puntos que resulten de importancia para la buena ejecución de la actividad.

**3.15. DEL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES**

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor de la actividad, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión. La limpieza de la actividad y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

**3.16. DE LOS EQUIPOS, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES**

El Contratista situará en la actividad el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquella en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la actividad, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección de la actividad. En caso de discordar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la MUNICIPALIDAD en el plazo de hasta 7 días calendario, de efectuada la solicitud de la Supervisión.

Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución de la actividad en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante.

El período de movilización de la maquinaria y equipos a la actividad se deberá realizar como máximo dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha en que se entregue el terreno al CONTRATISTA o reciba el adelanto, lo que ocurra en fecha más temprana.

**3.17. DE LA CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución de la actividad, sino también a la conservación de ésta, hasta la finalización de dicha ejecución.

La responsabilidad del Contratista por faltas que en la actividad pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades de actividad, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su







GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato. Asimismo, queda obligado a señalar la actividad objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto.

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor de la actividad y realizados solamente en las unidades de la actividad que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

**3.18. DEL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD EN EJECUCION**

El Contratista deberá mantener la actividad en ejecución y todas sus partes terminadas, en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al Proyecto o a propiedades de terceros que, de producirse, deberán ser inmediatamente reparados a satisfacción del Supervisor. La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de las actividades afectadas sean descontadas de los volúmenes de partidas ejecutados hasta que su reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Asimismo, su incumplimiento determinará la aplicación de una penalidad diaria, a partir del día siguiente de concluido el plazo otorgado por el Supervisor según asiento del Cuaderno de Obra (plazo máximo 10 días calendario).

**3.19. SONDEOS Y EXCAVACIONES EXPLORATORIAS**

El Contratista deberá efectuar los sondeos y excavaciones exploratorias que fueran requeridas durante la ejecución de la actividad mínimamente de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.

**3.20. DE LOS TRABAJOS TOPOGRÁFICOS**



Consisten en la ejecución de todos los servicios topográficos al trazo y replanteo de los trabajos a realizar, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión, y servirán de base para la elaboración de las órdenes de trabajo. Este replanteo debe ser expuesto y coordinado con los propietarios de las vías, sin generar conflictos sociales buscando la participación de los beneficiarios y concertación dentro de un ambiente de buen trato, para lograr esto el contratista de señalar el trazo geométrico y ubicar las obras de arte definiendo su ubicación con progresivas. Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación de la actividad, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo o en la actividad, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar la Actividad.

El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución de la actividad. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor, no relevará de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

El Contratista deberá preparar y guardar las notas de campo y otros registros de acuerdo con la práctica corrientemente aceptada en Ingeniería. Tales notas y registros deberán estar a disposición del Supervisor en todo momento.



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**3.21. LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS PROVISIONALES**

Cuando la actividad se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

**3.22. DE LOS TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de las actividades objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Supervisión de la actividad haya examinado y reconocido la actividad durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de actividad hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

Si la actividad no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en las partidas ejecutadas, el contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Supervisión de la actividad.

Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión de la actividad de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

Si la Supervisión de la actividad estima que las unidades de las actividades defectuosas son admisibles puede proponer al Contratante la aceptación de las mismas, con la consiguiente rebaja de precios.

**3.23. DE LOS ERRORES O CONTRADICCIONES**

El Contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

Se entiende que, para realizar su propuesta, el postor ha analizado el expediente técnico, por lo que su propuesta económica deberá considerar todos los gastos para desarrollar la actividad incluso de aquellos no considerados en el desagregado de gastos generales.

**3.24. DE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La recepción de la actividad, se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva o pliego de observaciones, y no se recibirá la actividad.

Una vez comunicada el término de la actividad, por parte del contratista, este deberá presentar los planos post-construcción, metrados finales, dossier de calidad con todas las pruebas, ensayos, análisis de campo y las lecciones aprendidas en un plazo de diez (10) días calendarios de comunicado el término de la actividad.

**3.25. DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados de conformidad con lo establecido en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual como mínimo deberá contener la siguiente plantilla:

**CONTENIDO LIQUIDACIÓN TÉCNICO DE CONTRATO DE LA ACTIVIDAD:**

Plaza Principal s/n - Puerto Prado - Rio Tambo - Satipo - Junín

Página 13 de 46





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### CARATULA

- Nombre de la Entidad.
- Nombre del Contratista.
- Nombre de la actividad y código de proyecto: el mismo que aparece en el contrato.
- Lugar de Ejecución de la actividad (Departamento, Provincia, Distrito y Localidad donde se ubica la actividad).
- Título "Liquidación de Contrato de actividad N°...."
- Nombre del Contratista y su Residente.
- Nombre del Inspector ó Supervisor
- Periodo de ejecución de la actividad
- Fecha de presentación de Liquidación.
- Sede de la Entidad establecida en el Contrato

**I. ÍNDICE**, donde el contenido de la documentación será ordenada y numerado.

#### II. GENERALIDADES

De la Aprobación de la Ejecución del Proyecto, Indicar la Existencia de los Estudios de Pre Inversión y Comparar con el Estudio definitivo, Declaratoria de Viabilidad, Código de Banco de Proyectos, Indicar la Resolución de Expediente Técnico.

- 2.1. N° De Contrato y Fecha:
- 2.2 Sistema de contratación
- 2.3 Monto Contratado (Original)
- 2.4 Entrega de Terreno
- 2.5 Fecha de Inicio.
- 2.6 Plazo de Ejecución Original
- 2.7 Ampliación de Plazo de la actividad:
- 2.8 Plazo total
- 2.9 Fin del Plazo Contractual:
- 2.10 Término Real de la actividad:
- 2.11 Atraso en entrega de la actividad:
- 2.12 Fecha Recepción de la actividad:



#### III. OBJETIVO

Evaluar y cuantificar el grado de cumplimiento de las metas ejecutadas en el proyecto.

#### IV. FICHA TÉCNICA

- 4.1 DATOS GENERALES.
- 4.2 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD.
- 4.3 ENTIDAD EJECUTORA

- 4.3.1. Metas de la actividad.
- 4.3.2. Año Fiscal.
- 4.3.3. Función.
- 4.3.4. Programa.
- 4.3.5. Sub Programa.
- 4.3.6. Fuente de Financiamiento.

#### 4.5 MODALIDAD

- 4.5.1. Ejecutores de la actividad.
- 4.5.2. Ejecutor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**RIOTAMBO**  
GESTIÓN EDIL 2023 - 2026  
*"Conservación y desarrollo de la Amazonia Peruana"*



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- 4.5.3. Representante legal
- 4.5.4. Gerente de Infraestructura
- 4.5.5. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
- 4.5.6. Proyectista del Exp. Téc.
- 4.5.7. Coordinador de la actividad
- 4.5.8. Supervisor de la actividad
- 4.5.9. Residente de la actividad

**4.6 DATOS DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

- 4.6.1. Resolución que aprueba el Expediente Técnico de la actividad
- 4.6.2. Resolución de actualización del Expediente Técnico de la actividad
- 4.6.3. Costo de la actividad Según Exp. Téc.
- 4.6.4. Presupuesto aprobado
- 4.6.5. Adicionales de la actividad N° 1, 2, 3. (SI HUBIESE)
- 4.6.6. Deductivos de la actividad N° 1, 2, 3... (SI HUBIESE).
- 4.6.7. Ampliación de Plazo N° 01, 02, 03... (SI HUBIESE)
- 4.6.8. Penalidades al contratista. (SI HUBIESE).
- 4.6.9. Intervención económica (SI HUBIESE).
- 4.6.10. Resolución de Contrato de la actividad (SI HUBIESE).
- 4.6.11. Arbitrajes producidos (SI HUBIESE).
- 4.6.12. Ejecución de cartas fianzas (SI HUBIESE).
- 4.6.13. Fecha de entrega de terreno
- 4.6.14. Fecha de inicio de la actividad
- 4.6.15. Fecha de término de la actividad
- 4.6.16. Fecha de término Real de la actividad.
- 4.6.17. Valorización física final de la actividad

**4.7 Del Financiamiento.**

- 4.7.1. Presupuesto Autorizado
- 4.7.2. Presupuesto Ejecutado
- 4.7.3. Gasto Final de Contrato de la actividad



**V. BASE LEGAL.**

**VI. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**VII. DOCUMENTOS SUTENTATORIOS** (todo el documento que sustente el contenido de la Liquidación, descriptivo, los mismos deberán ser adjuntados en los anexos).

**VIII. DESCRIPCIÓN DE LA PARTE RESALTANTE DEL CUADERNO DE LA ACTIVIDAD**

**IX. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA**

**X. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS PARTIDAS Y/O COMPONENTES.**

**XI. RESUMEN PRESUPUESTAL**

**XII. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS**

**XIII. CUADRO DE RESUMEN DE TODAS LAS VALORIZACIONES TRAMITADOS CON SUS RESPECTIVAS CONFORMIDADES DE PAGO.**

**XIV. RESUMEN DE VALORIZACIONES FINALES Y MENSUALES**

**XV. CUADRO DE CONTROL DE LOS ADELANTOS Y AMORTIZACIONES**

**XVI. EL CALENDARIO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA**

**XVII. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.**

**XVIII. OBSERVACIONES**

**XIX. CONCLUSIONES**

**XX. RECOMENDACIÓN**



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

**XXI. ANEXOS**

- 1.- ACTA DE RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
- 2.- FORMATO DE VIABILIDAD
- 3.- RESOLUCIONES
  - 3.1 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 3.2 APROBACIÓN DE ADICIONALES DE LA ACTIVIDAD
  - 3.4 APROBACIÓN DE DEDUCTIVOS
  - 3.3 APROBACIÓN DE AMPLIACIONES DE PLAZO
- 4.- PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD, ROTURAS DE PROBETAS DE CONCRETO.
- 5.- ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 6.- ACTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD
- 7.- ACTA DE TERMINO DE LA ACTIVIDAD
- 8.- DESIGNACIÓN Y/O CONTRATO SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
- 9.- PANEL FOTOGRÁFICO (desde el inicio hasta el final de la ejecución de la actividad, en cada foto su descripción)
- 10.- PLANOS DE REPLANTEO DE TODAS LAS ESPECIALIDADES
- 11.- CUADERNOS DE LA ACTIVIDAD ORIGINAL
- 12.- CONTRATO DE LA ACTIVIDAD Y ADENDAS (DE SER EL CASO)
- 13.- RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE LA ACTIVIDAD (DE SER EL CASO)
- 14.- ACTA DE CONCILIACIÓN (DE SER EL CASO)
- 15.- SENTENCIA DE LAUDO ARBITRAL (DE SER EL CASO)
- 17.- OTROS QUE SEAN RELEVANTES DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD.
- 18.- EXPEDIENTE TECNICO ORIGINAL
- 19.- EXPEDIENTE DEL ADICIONAL DE LA ACTIVIDAD.



**XXII. DEL CONTENIDO LIQUIDACIÓN FINANCIERO DE CONTRATO DE ACTIVIDAD:**

- LITERAL (INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS, BASE LEGAL, ANTECEDENTES PRESUPUESTALES, OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- LIQUIDACIÓN FINANCIERA
- CONSOLIDADO DE LOS SALDOS.

**ANEXOS:**

1. CUADRO DE COSTOS DE INVERSIÓN.
2. CUADRO DE DESEMBOLSOS
3. REEMBOLSOS Y SALDO POR REEMBOLSAR AL MDRT
4. SALDO POR AMORTIZAR Y REINTEGROS
5. AMORTIZACIONES DE MATERIALES
6. AMORTIZACIONES DE ADELANTOS
7. SALDOS POR REEMBOLSAR E REINTEGROS DE SER EL CASO.



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

XXIII. ANEXOS

- Comprobantes de pago de todas sus valorizaciones con todo el sustento
- Constancia de no adeudo a sus proveedores y/o trabajadores, emitida por una autoridad de la zona (juez de paz y/o alcalde).
- Contratos y/o convenios.
- Carta de garantía de fiel cumplimiento actualizado.
- Certificado de no adeudo, expedida por la Autoridad ya sea el alcalde y juez paz del centro poblado donde se ejecutó la actividad, con visto bueno de Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de obras Liquidación de Obras, Constancia de no adeudo a CONAFOVICER, SENCICO, y otros pagos relacionados a la construcción civil.
- Todos los documentos que sean relevantes que corresponda a la parte financiera. y proceso constructivo.
- OTROS (de acuerdo a lo que amerite la actividad).

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de una rehabilitación anterior.

Así mismo, el presente servicio deberá contener las ejecuciones de actividades a través del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1. PLAN DE TRABAJO	Formulación del Plan De Trabajo a los 05 días calendario de la firma de contrato.
II	2.1 MANTENIMIENTO PERIODICO.	Ejecución del mantenimiento periódico.
		Informes mensuales. (Valorizaciones.)
		Liquidación Técnica Financiera del Servicio de Ejecución de Mantenimiento Periódico.

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las fases que se debe desarrollar durante la ejecución del contrato:

**FASE I: PLAN DE TRABAJO**

**A) Inicio del Servicio.**

El contratista está obligado a presentar el Plan de Trabajo 05 días calendarios después a la firma del contrato, el cual estará evaluado por el área técnica.

**B) Actividades de la Fase I.**

El plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el residente y/o Jefe de Mantenimiento, debiendo contar con la conformidad del inspector y/o supervisión a cargo y de la misma manera del área usuaria de la entidad.

El plan de trabajo deberá considerar el respectivo sustento técnico y programa o cronograma de desarrollo de los trabajos, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerado en el plazo de contrato.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

184

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El plan de trabajo debe considerar que todas las actividades se ejecutan sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía sin realizarse mejoras en el diseño geométrico del mismo. De igual manera, se deberá tener en cuenta que el tramo de la vía debe guardar correspondencia con los niveles de acabado, bombeo y peralte en cada empalme con la vía existente de acuerdo al manual de mantenimiento y/o conservación y las Especificaciones Técnicas generales para la construcción de vías. El contratista determinará y evaluará los puntos de agua, DME y Canteras a utilizar.

**C) CONTENIDO Y CONFORMIDAD DEL PLAN DE TRABAJO.**

El contenido mínimo del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico será:

- **DATOS GENERALES**
  - Nombre del Servicio.
  - Tipo de Intervención.
  - Monto Presupuestado.
  - Código de Ruta.
  - Trayectoria.
  - Coordenadas de Inicio.
  - Coordenadas de Fin.
  - Contrato de Servicio.
  - Entidad.
  - Área Usaria Responsable.
- **UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VÍA**
- **IDENTIFICACIÓN**
  - Objetivos
  - Metas
  - Actividades específicas acorde al cronograma y longitud de la vía.
- **PRESUPUESTO**
- **PLAZO DE EJECUCIÓN**
- **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
  - Deberá realizarse en concordancia con el expediente técnico. Así mismo, deberá informarse en caso hubiera modificación siempre en cuando esta sea concordante con el objetivo y metas propuestas.
- **CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES.**
  - Deberá realizarse el cronograma de participación de los profesionales a cargo de las distintas especialidades según lo requiera el presente servicio.
  - Así mismo, se entregará en formato Excel y/o GANNT con la finalidad de realizar el control respectivo al personal clave.
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**
- **FIRMAS.**



Así mismo, dicho plan deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas; debiendo alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

El contratista tendrá plazo de 05 días calendarios posterior a la firma del contrato para la elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico, el mismo deberá ser presentado a la entidad para su revisión, en caso de ser observado, el contratista tendrá como plazo máximo 03 días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Una vez se cuente con la opinión favorable del área usuaria y/o técnica de la entidad, deberá aprobar y comunicar al contratista la conformidad al plan de trabajo en un plazo máximo de 03 días calendarios.

## **FASE II: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO.**

### **A) Inicio del Servicio.**

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento periódico al día siguiente de la entrega del terreno.

Se precisa que el tiempo de ejecución del mantenimiento periódico es de Noventa (90) días calendarios.

### **B) Actividades de la Fase II.**

El mantenimiento periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales de acuerdo a lo indicado en el Plan de Trabajo. Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutaran de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección, supervisión y/o la entidad en los controles aleatorios, que **NO CUMPLAN** con los controles establecidos, serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la supervisión y la entidad, además de correr el riesgo de incurrir en penalidades de acuerdo a lo indicado en el presente Término de Referencia.

### **C) CONTENIDO DE INFORME Y CONFORMIDAD.**

Conforme lo establecido en los presentes términos de referencia, se debe presentar informes mensuales y/o valorizaciones donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificadas por el inspector.

El contratista elaborará informes y/o valorizaciones mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y

financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá ser foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente y/o Jefe de Mantenimiento e inspector o monitor vial del servicio, tendrán un plazo máximo de 3 días calendarios para suscribir el Acta de Terminación de Servicio de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el inspector o monitor vial podrá otorgar un plazo máximo de 20 días calendarios al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido se aplicará penalidades indicadas en los presentes términos de referencia.

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la Liquidación del Servicio de acuerdo con el artículo 209° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

El contenido la Liquidación Técnica – Financiera del Servicio serán elaborados según lo indicado en el presente Término de Referencia.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

**A. GENERALIDADES**

Las Especificaciones Técnicas son complementos a los proyectos de Infraestructura Vial y de Ingeniería. Constituyéndose en un auxiliar técnico en el proceso de construcción. Por lo tanto, la Entidad Ejecutora deberán cumplirla y respetarla durante la ejecución del servicio.

**B. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES**

Las siguientes especificaciones describen los trabajos que deberán realizarse para la ejecución del mantenimiento periódico.

**C. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

La Entidad Ejecutora adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros o la misma obra, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes que el Reglamento Vial lo estipula.

**D. VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS**

En el caso de existir divergencias entre los documentos del Proyecto:

- Los planos tienen validez sobre las Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.
- Las Especificaciones Técnicas tienen validez sobre Metrados y Presupuestos.
- Los Metrados tienen validez sobre los Presupuestos.

Los Metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará a la Entidad Ejecutora de su ejecución si está prevista en los planos y/o las Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones se completan con los planos y metrados respectivos en forma tal que los servicios deben ser ejecutados en su totalidad, aunque estas figuren en uno solo de sus documentos.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones, Planos y Metrados, pero necesarios para la el desarrollo del servicio, deben ser incluidos por la Entidad Ejecutora dentro de los alcances de igual manera que si hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

**E. CONSULTAS**

*Supuestos*  
Todas las consultas relativas a la construcción serán ejecutadas por la entidad ejecutora al Inspector del Servicio, quien en este caso representa a la Municipalidad Distrital de Rio Tambo.

**F. SIMILITUD DE MATERIALES O EQUIPOS**

Cuando las especificaciones técnicas o planos indiquen igual o similar solo la Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub gerencia de mantenimiento de ejecución de obras o su representante deciden sobre la igualdad o semejanza.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### G. CAMBIOS POR ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora notificará por escrito de cualquier material que se indique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas de autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido.

Si no hacen esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por la Entidad Ejecutora sin costo para la Municipalidad Distrital de Río Tambo, aceptará o denegará también por escrito, dicha notificación.

#### H. MATERIALES Y MANO DE OBRA

Todos los materiales o artículos suministrados para los servicios que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Así mismo, toda mano de obra que se emplea en la ejecución de los trabajos deberá ser de primera clase.

#### I. SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN

Todo el material y mano de obra empleados deben estar sujetos a la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.



Los materiales deben ser guardados en la obra en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido ocasionan daños a personas y equipos, los daños deben ser reparados por cuenta la Entidad Ejecutora.

La Entidad Ejecutora deberá asumir, sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados para la Supervisión y/o Inspección y pruebas que sean necesarias.

Si la Municipalidad Distrital de Río Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas, encontrará que una parte del trabajo ya ejecutado ha sido efectuado en conformidad con los requerimientos del Contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

#### J. TRABAJOS



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

153

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

La Entidad Ejecutora tiene que notificar por escrito al Inspector del servicio sobre la iniciación de sus labores. Deberá, a la iniciación del servicio, presentar al inspector las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar el proyecto original será resultado de una consulta previa a la Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas, mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Inspector de la obra para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas.

**K. CAMBIOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR**

La Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas podrá en cualquier momento, por medio de una orden escrita, hacer cambios en los planos o Especificaciones.

Si dichos cambios significan un aumento o reducción en el monto del contrato o en el tiempo necesario requerido para la ejecución, se hará un ajuste equitativo de estos, tomando como base los precios unitarios estipulados en el contrato.

Lo señalado no será impedimento para que la Entidad Ejecutora continúe con los cambios ordenados.

**L. INTERFERENCIAS CON LOS TRABAJOS DE OTROS**

La Entidad Ejecutora, para la ejecución del trabajo correspondiente a la parte de la ejecución del servicio, deberá verificar cuidadosamente y compatibilizar con los proyectos correspondientes al afirmado de la carretera, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarlo por escrito al Supervisor y/o Inspector del servicio.

Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por la Entidad Ejecutora.



**M. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES.**

La Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de la Entidad Ejecutora. Si este lo desea puede establecer los guardianes que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo, ya que en los gastos generales se considera a este personal y está contemplado con presupuesto asignado.

**N. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES**

Cuando sea requerido por el Supervisor y/o Inspector, la Entidad Ejecutora deberá retirar del servicio el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

A la conclusión de los trabajos, el contratista deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

#### **O. USO DEL SERVICIO**

La Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo de la Entidad Ejecutora que haya sido terminada, no obstante que el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción no haya expirado. Pero dicha toma de posesión y uso no significará aceptación del servicio, hasta su culminación.

#### **P. ESPECIFICACIONES POR SU NOMBRE COMERCIAL**

Donde se especifique materiales, procesos o métodos de construcción, de determinados fabricantes, nombre comercial o números de catálogos, se entiende que dicha designación es para establecer una norma de calidad y estilo, la propuesta deberá indicar el fabricante, tipo, tamaño, modelo, etc., o sea las características de los materiales.

Las especificaciones de los fabricantes referentes a las instalaciones de los materiales deben cumplirse estrictamente, o sea que ellas pasan a formar parte de estas especificaciones.

Si los materiales son instalados antes de ser aprobados, la Municipalidad Distrital de Rio Tambo – Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas puede hacer retirar dichos materiales, sin costo adicional alguno y cualquier gasto ocasionado por este motivo será por cuenta de la Entidad Ejecutora.



Igual proceso se seguirá si a criterio del Supervisor y/o Inspector del servicio, los trabajos y materiales que no cumplen con lo indicado en los planos o especificaciones serán retirado del servicio por cuenta de la Entidad Ejecutora.

#### **Q. PARTICULARIDADES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las aplicaciones de las partidas son susceptibles a variaciones debidas solamente a:

- El clima y las variaciones atmosféricas que incidan en el comportamiento de los materiales.
- Las características Topográficas y calidad del suelo.
- Los niveles estratigráficos y freáticos que, por su naturaleza especial, sugieran técnicas diferentes en cuanto al tratamiento, deberán de ser consultados con el residente del servicio.

#### **R. FACTIBILIDAD DE LOS RECURSOS**





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

De acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores, se sugiere tomar las previsiones del caso de manera que no se perjudiquen en el avance del servicio. Así mismo, las observaciones y/o experiencias en el lugar de trabajo, al inicio y durante la ejecución del servicio, deberán ser debidamente señaladas e implementadas en el informe y serán evaluados por el Supervisor y/o Inspector del servicio formando parte de la memoria al final del servicio.

**S. TRASLADO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

La Entidad Ejecutora efectuará el transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, así como la instalación y montaje de los equipos necesarios de acuerdo con su programación.

Se hace imprescindible mencionar, asimismo, que la heterogeneidad de nuestra geografía condiciona a adoptar variables en la concepción de la ejecución del proyecto especialmente en el afirmado de la carretera.

**T. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL**

Para la ejecución de un proyecto donde se hace más evidente el factor humano y se evidencia a la población afectada directa e indirectamente por el proyecto y las personas que están involucradas en la puesta en ejecución de las diversas actividades diseñadas, se presenta el siguiente capítulo en la cual se precisa normas generales que atañen a la Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del servicio de mantenimiento. Por tanto, se exige que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor, con la identificación de peligros, riesgos y su mitigación. Este deberá estar acorde con el Expediente Técnico.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- Solicitar al Contratista la presentación mensual de los indicadores de Seguridad y Salud, relacionada a la cantidad de horas hombres.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar que los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección a las personas que se encuentren en un servicio o en las inmediaciones de ella a fin de controlar los riesgos que puedan acarrear.
- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propios a la ejecución de los servicios viales.
- Prevenir en la medida de lo posible los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo, organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores, utilizar





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

150

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad, y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.

- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo; para ello se brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios audiovisuales para la difusión.
- Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después del servicio, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.
- Informar mensualmente de todas las actividades realizadas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

De no establecer las directrices y cumplir con lo mínimo requerido a Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

**4.1. Vestimenta y equipos de protección personal**

El contratista asume la responsabilidad de instruir al personal acerca de la utilización de las vestimentas y de los equipos de protección personal (EPPs), así como el exigir se dé cumplimiento a ello. En este marco, también es indispensable exigir al personal el uso de mascarillas y/o equipos de protección individual. Para ello, también se debe exigir la higiene personal (lavado de manos), vestimenta y equipos apropiado con el objetivo de evitar contacto, sino también evitar contacto vía cutánea y proteger a los trabajadores de los efectos nocivos del ruido y las vibraciones producidas por las máquinas y los procedimientos de trabajo.

De no establecer las directrices y cumplir con lo mínimo requerido a Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

**4.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El Contratista ejecutará el Servicio de **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO – SATIPO – JUNÍN**.

El será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Por ello, en virtud de la calidad de los servicios prestados el contratista tiene la responsabilidad de efectuar trabajos de rescaramiento durante 06 meses posteriores a la ejecución del servicio, previo informe de la Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas, bajo apercibimiento de efectuar acción de Inhabilitación ante el OSCE.

Las presentaciones de los Informes de Valorización deberán ser mensuales y, hasta previa conformidad del Supervisor, deberán presentarse debidamente foliados y firmados y serán elaborados por el Contratista y aprobados por el Supervisor.

**4.3. PERFIL DEL PROVEEDOR PARA EJECUTAR EL SERVICIO**

**4.4.1. PERFIL DEL PROVEEDOR**

Plaza Principal s/n - Puerto Prado - Rio Tambo - Satipo - Junín



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

14

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. Bajo este contexto, se debe seguir los siguientes lineamientos:

- No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.

**4.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

El número máximo de consorciados es de 02.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 20%.

**4.6. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (UN MILLÓN CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Caminos Vecinales y/o periódicos y/o Carreteras Departamentales y/o la combinación de algunos de los términos anteriores en afirmado y/o carretas en general.

**4.7. PROFESIONALES Y/O PERSONAL REQUERIDO**

El postor designará para la prestación de servicio, control de plazos, control de calidad de insumos, materiales y procesos constructivos en el servicio, a un profesional, quien deberá declarar que ejecutará la prestación del servicio conforme al Expediente Técnico del servicio y los requerimientos de las bases, debiendo estar conformado por el siguiente personal:

**4.7.1. JEFE DE MANTENIMIENTO Y/O RESIDENTE**

- Ingeniero Civil.
- Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura.
- Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento vial con una duración de 120 horas lectivas.
- Contar con diplomado en Residencia y/o Supervisión de Obras, con una duración de 120 horas lectivas.
- Así mismo el personal propuesto como jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación del 100% y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar.

**Definición de servicios Similares:** Se consideran servicios similares a los siguientes, Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de







GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

128

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Caminos Vecinales y/o periódicos y/o rutinarios y/o Carreteras Departamentales y/o la combinación de algunos de los términos anteriores en afirmado y/o carretas en general.

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.

**NOTA:**

- La habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- El coeficiente de participación del Plantel Técnico es 1, por lo que deben estar de forma permanente en la ejecución del servicio.
- El personal técnico del Contratista debe considerar el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el servicio de mantenimiento, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato para la MDRT.
- Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, El Contratista deberá proponer a la MDRT con diez (10) días calendarios de anticipación el nuevo profesional, el cual deberá tener igual o mejor calificación profesional que el personal ofertado inicialmente, el nuevo personal deberá obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes de Servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas, etc.

**4.8. PERSONAL DE CAMPO**

Se deberá de contar con personal de campo 01 Operario, 01 Oficial, 01 Topógrafo, y (04 peones).



Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra que resida en la zona a lo largo de la vía a intervenir, lo cual se acreditará mediante la verificación del domicilio en la respectiva Copia de DNI más el CERTIFICADO DOMICILIARIO emitido por cualquier otra autoridad; se acreditará mediante la presentación de la relación de trabajadores de la zona y la copia simple del DNI (ambas caras), y para la firma de contrato se presentarán los certificados domiciliarios de los trabajadores propuestos, firmado por alguna autoridad competente de la zona.

El personal con categoría de operarios y oficiales, serán llevados de cualquier otra ciudad, de no encontrarse personal calificado en la zona donde se ubica el servicio.

**4.9. RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO:**

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinarias y equipos disponibles, como mínimo los siguientes:

ITEM	EQUIPOS (maquinarias posadas)	UND	CANT.
1	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-138 Hp.	UND	01
2	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200 HP 3.3 Y3 Y/O CARGADOR FRONTAL 200 HP 3.5Yd3	UND	01
3	TRACTOR SOBRE ORUGAS 230 Hp.	UND	01
4	MOTONIVELADORA ESTANDAR 140 HP.	UND	01
5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7- 9 ton	UND	01
6	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	01
7	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	UND	01





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

8	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	UND	01
9	ZARANDA METALICA DE 1 1/2"	UND	01

**NOTA:** las maquinarias mencionadas deberán estar en perfectas condiciones para un óptimo desarrollo de la actividad.

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la actividad en óptimas condiciones de operación. La lista arriba indicada, no es limitativa, comprometiéndose por la presente a incrementarla y/o a optimizarla, en caso de que el avance de la actividad así lo requiera, sin que ello represente pago adicional alguno.

#### 4.10. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará Mensualmente en los trabajos de mantenimiento periódico, previa conformidad del Supervisor y la presentación formal, oportuna y sin observaciones de la Valorización y Conformidad por parte de la Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo. *Superior y liquidación de obra, 55%*

#### 4.11. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

El resultado esperado, es el servicio de "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO I: PUERTO CUTIVIRENI – CC.NN. CUTIVIRENI – TSYAPO; TRAMO II: DESVIO TINCARENI – CC.NN. TINCARENI, DISTRITO DE RIO TAMBO – SATIPO – JUNÍN", según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

##### 4.11.1. PRESENTACION DE VALORIZACIONES

Con la finalidad de que se puede verificar la ejecución física de la Actividad del contratista presentara los INFORMES MENSUALES y el INFORME FINAL de valorización. Los informes mensuales hasta los (05) días útiles después de cumplido el mes de servicio y el informe final hasta los (03) días de cumplido el plazo de ejecución del servicio, en una original y dos copias contenido los siguientes documentos:

##### Informe Mensual

1. Generalidades:
  - 1.1. Ficha Técnica.
  - 1.2. Informe del Jefe de Mantenimiento.
  - 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
  - 1.4. Plano de Ubicación y localización.
  - 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
2. Reportes de trabajo:
  - 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
  - 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
  - 2.3. Valorización mensual.
  - 2.4. Resumen de Valorización.
3. Programación de Trabajos:
  - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
  - 3.2. Calendario Valorizado.
  - 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".
4. Recursos utilizados:
  - 4.1. Recursos Humanos.
5. Informe de Impacto Ambiental:
6. Conclusiones y Recomendaciones:
  - 6.1. Conclusiones.
  - 6.2. Recomendaciones.



124

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

7. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada;
8. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Fedateado);
9. Anexos:
  - 9.1. Factura (Electrónica y/o Manual).
  - 9.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
  - 9.3. Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
  - 9.4. Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
  - 9.5. Copia del Contrato de Consorcio (Fedateado).
  - 9.6. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI (legibles).
  - 9.7. Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
  - 9.8. Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado firmado y huella digital (Original).
  - 9.9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

**Nota:** La presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

**4.12. Liquidación Técnica Financiera Del Servicio**

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la Liquidación del Servicio de acuerdo con el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

**- Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio**

1. Informe Final del Jefe de Mantenimiento;
2. Ficha de Identificación de Servicio;
3. Informes Originales de cada Valorización del Jefe de Mantenimiento;
4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa;
5. Liquidación Económica del Servicio;
6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas;
7. Informe Final del Cálculo de Reintegros;
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K;
9. Estado Económico Financiero;
10. Copia de Comprobantes:
  - ✓ Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
11. Cálculo de Multa si las hubiera;
12. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio;
13. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio;
14. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización;
15. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado);
16. Copia de Contrato de Consorcio (Fedateado);
17. Acta de Entrega de Terreno (Original);
18. Acta de Inicio del Servicio (Original);
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original);
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo;
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después);
22. Cuaderno de obra del servicio de mantenimiento (Original);
23. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato;
24. Anexos:
  - Acta de Constatación de Trabajos (Original).
  - Recursos Humanos de cada Valorización.
  - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legibles).
  - Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
- Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado (Original).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

**Nota:** La presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

**4.13. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad entregara al Contratista 01 ejemplar en fisico (visado por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos) y en versión digital del Expediente técnico.

**RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable por las modificaciones que ordene o apruebe respecto del Expediente Técnico, estudios, informes o similares, o por aquellas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a quienes elaboraron el proyecto.

**4.14. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANIT. NACIONALES**

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la actividad, todos los procedimientos que indiquen para la Ejecución de la actividad en el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado con **Decreto Supremo N° 162-2021-EF**.

Así mismo EL CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.  
En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.  
EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de actividad de acuerdo con el expediente técnico.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.



**4.15. NORMAS TÉCNICAS**

La ejecución de la actividad, deberá de realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes, Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso:

- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificatoria mediante D.L N° 1341.





GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2000-PROMUDEH.
- Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito.
- Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14 – Diseño Geométrico (DG 2018).
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 y Resolución Directoral 05-2016-MTC/14 – Mantenimiento o Conservación Vial Parte IV..
- Resolución Directoral N° 09-2014 MTC/14, incorpora parte IV Resolución Directoral N°022-2015-MTC/14 – Manual de inventarios viales.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Decreto Supremo N°011-2009-MTC, Decreto Supremo N° 012-2011-MTC – Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14 Especificaciones técnicas generales).
- Resolución Directoral N°10-2014-MTC/14; Suelos, geología, geotecnia y pavimentos: Sección Suelos y pavimentos.
- Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Decreto Supremo N°0 38-2001-AG, Reglamento de la Ley N° 26834 y sus modificatorias.
- Directiva N° RP 005-2020-SERNANP "Vigilancia y seguimiento de opiniones técnicas"
- Resolución N° 000192-2020-DV-GG – DEVIDA.
- Resolución N° 000018-2021-DV-DV-PE, Resolución Presidencia Ejecutiva - DEVIDA.
- Guía de criterios para la admisibilidad, evaluación, calificación y priorización de actividades, del programa presupuestal 0072 del Programa de desarrollo alternativo integral y sostenible "PIRDAIS" 2022 – DEVIDA.
- Decreto Supremo N°0.04-2017-MTC Reglamento de protección para el sector transporte, modificación al reglamento de Protección ambiental aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-MTC y la incorporación de la Resolución Directoral N°0573-2022-MTC/16 – Formato de ficha técnica socio ambiental – FITSA.
- Resolución Ministerial N° 310-2023/MINSA de aprobación de la Directiva Sanitaria N° 149-MINSA/DGIESP-2023 (Prevención y atención COVID 19).
- Resolución Ministerial N° 275-2022-TR Tabla salarial y beneficios para el Régimen de Construcción Civil.



**4.16. IMPACTO AMBIENTAL**

El Contratista está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Medio Ambiente.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad.



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El Contratista deberá identificar y utilizar botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la actividad se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

**4.17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**4.17.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

Lugar : Puerto Cutivireni – CC.NN. Cutivireni – Tsyapo; CC.NN. Tincareni.  
Distrito : Rio Tambo  
Provincia : Satipo  
Región : Junín

**4.17.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo establecido para la ejecución de la es de: **Noventa días calendarios (90)**, el que se contabilizará desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones enumeradas del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo constituye un requerimiento técnico de cumplimiento obligatorio.

El plazo de ejecución de la actividad inicia a partir del día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176° (Inicio del plazo de ejecución de la actividad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

La empresa contratista estará presente desde **el día siguiente** de la firma de contrato en la entidad para el cumplimiento de ítems precedentes en el 176° del RLCE.



**4.18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Ejecución de la actividad contratada, éste se obliga mínimamente y se compromete a cumplir con la realización de las siguientes actividades:

- Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Ejecución de la actividad.
- Efectuar las pruebas, ensayos, muestreos que el Comité de Recepción de la actividad los solicite durante el proceso de recepción de la actividad.
- Prestar los servicios contratados de acuerdo a lo exigido en los presentes Términos de Referencia y Expediente Técnico.
- Visitar el área y terreno que será materia de aplicación de la Ejecución de la actividad.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada y de los estudios definitivos efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- f) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- g) Garantizar la participación del Personal Profesional en el frente de trabajo y a los que se exige en el presente documento, salvo que la Supervisión solicite su remoción, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar.
- h) El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- i) El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- j) El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 29783 de Salud y Seguridad en el Trabajo y su Reglamento, Convenio Colectivo vigente del Régimen Laboral especial en Construcción Civil, así como el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- k) El contratista se hará responsable por velar por la salud de su personal respecto a los acontecimientos suscitados respecto al nuevo coronavirus (contagios del SAR-COVID 19), para ello se ha considerado en el presupuesto del proyecto un desagregado que se incluye la prevención y protección de su personal a su cargo, la entidad no tendrá responsabilidad por el incumplimiento de la contratita en la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo frente al COVID -19 (de corresponder).
- l) El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- m) Desarrollar las actividades para cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la Ejecución de la actividad.
- n) Coordinar permanentemente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- o) Evitar las fallas producto del inadecuado proceso constructivo, caso contrario El Contratista será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga.
- p) Aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de la actividad, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- q) Brindar las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Supervisor de la actividad que designará La Entidad, así como a los funcionarios de la entidad que eventualmente, realizaran las inspecciones inopinadas y la revisión de los documentos que vaya elaborando El Contratista durante el desarrollo de la ejecución de actividad.
- r) El contratista, mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante con domicilio legal en la región Junín-Provincia Satipo, donde la Entidad, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de la actividad, etc.
- s) Elaborar el informe mensual en coordinación con el supervisor y la entidad.
- t) El contratista está obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774 del Código Civil.







**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- u) Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, terrenos, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de LA MUNICIPALIDAD o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.
- v) Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier actividad que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios, por lo expuesto el postor deberá acreditar en su oferta un compromiso de la reparación e indemnización de la afectación a terceros.
- w) Cuando la actividad se haya terminado, todos los campamentos, depósitos y edificios construidos deberán ser removidos y todos los lugares de su emplazamiento serán restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

**4.19. ADELANTOS**

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

**4.20. GARANTÍAS**



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

**4.20.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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 hasta el consentimiento de la liquidación final.

**4.21. SUBCONTRATACIÓN**

No está permitido la sub-contracción de ninguna de las partes del contrato ejecución de la actividad.

**4.22. CONFIDENCIALIDAD**

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El ejecutor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.





*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

#### **4.23. NORMAS ANTICORRUPCION**

El proveedor/contratista acepta expresamente que no lleva a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### **2.24. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio, o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF. Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, practicas a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



#### **4.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### **4.26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgaran a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada

#### **4.27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Teniendo en cuenta el destino e importancia de la actividad, es obligación del Contratista alcanzar la calidad necesaria, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de la actividad, instalaciones y equipamiento, acorde a lo especificado en el estudio definitivo.

- A tal efecto el Supervisor establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.
- El Supervisor tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato.
- En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas y las condiciones de funcionamiento, el costo de las pruebas correrá a cargo del Contratista.



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- Los resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito al Contratista, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas que hubiese lugar.
- Toda actividad ejecutada bajo el Contrato, podrá ser catalogado como no ejecutada por el Supervisor debido a su no conformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- Todo equipo suministrado y/o utilizado bajo el Contrato podrá estar sujeto a rechazo del Supervisor, debido a fallas en la calidad del trabajo o rendimiento insatisfactorio, no obstante, la aceptación previa.
- Toda actividad, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reparadas o reemplazadas por y a expensas del Contratista y deberán contar con la aprobación del Supervisor.
- El Contratista también será responsable de los costos de mano de obra, gastos varios, daños o pérdidas, ya sean directos o indirectos, que resulten del uso de materiales que el Supervisor considere con defectos de fabricación o como resultado de un defectuoso manipuleo o instalación.
- El costo de pruebas, así como los análisis de control de calidad de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de universidades y/o instituciones de reconocido prestigio.
- El tipo y cantidad de las pruebas y análisis están indicados en el expediente técnico y/o reglamento nacional de construcciones y normas conexas, así como aquellas que el inspector o supervisor consideren necesarias, para alcanzar una actividad con calidad y eficiencia.
- El contratista está obligado a presentar ante la Entidad, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la actividad, copia de los cuales además deberán estar presentes en la actividad.
- En el caso de materiales e insumos nacionales se deberá presentar la certificación de calidad expedida por laboratorio o fabricante dando cuenta de la norma técnica nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI



**4.28. CONTROLES INTERNOS**

Obligatoriamente se deberá implementar el cuaderno de obra, su registro, control y administración se efectuará de conformidad con las normas vigentes y/o directivas que emita la Entidad; la ausencia del cuaderno de obra, en la actividad o su desactualización en los asientos será penalizada, tomando como referencia lo señalado en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente, el Contratista en coordinación con la Supervisión o la Inspección, implementarán los siguientes controles:

- Un (01) cuaderno de visitas, en la que se consignará las recomendaciones de funcionarios o servidores de la ENTIDAD; o personal a quién delegue el seguimiento respectivo.
- Un (01) cuaderno de autocontrol, en la que se señalará con precisión las razones de las eventuales salidas del residente y/o jefe de mantenimiento o supervisor o especialistas de la actividad.

Ambos cuadernos (Visita y de autocontrol) permanecerán adjuntos al cuaderno de obra; las anotaciones que en ella se registren constituirán, de ser el caso, antecedentes para el cálculo de penalidades o descuentos por incumplimiento de obligaciones del contratista (participación del plantel técnico propuesto; equipos y maquinaria; controles de calidad).

**4.28.1. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD**



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL

1/2

**SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO  
DE OBRAS PÚBLICAS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones, Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial". Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar una buena calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante LA MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución de la actividad, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de la actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la actividad, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de la actividad.

**4.29.FORMA DE PAGO**



El pago se realizará según avance valorizado mensual, previa entrega de informe mensual (Valorización mensual); el área encargada de dar la conformidad será la Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras Públicas y Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, previo informe de evaluación y aprobación del Supervisor o Inspector y Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras, y V°B° por la Gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural., en cumplimiento del artículo 194 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

**4.30.DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS**

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y el supervisor y/o la Entidad, según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Sólo será posible iniciar un procedimiento de conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles después de ocurrida la controversia si la valorización de la parte en discusión representa un monto superior al cinco por ciento (5 %) del contrato actualizado.

La iniciación de este procedimiento no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

**4.31.FORMULA DE REAJUSTE**

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### 4.32. PENALIDADES

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.

##### 4.32.1. PENALIDADES POR MORA

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 en el artículo 162 del Reglamento.

##### 4.32.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (90) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del contrato, si este es menor a los sesenta (90) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas.  de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad
3	No cumple con la participación del personal (profesional clave) planteado en la propuesta técnica	0.2% x por M por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas.
4	No cumple con el uso del vehículo de campo establecidos en los términos de referencia.	0.5% x por M por ocurrencia	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de obras públicas.
5	<b>PERSONAL DEL CONTRATISTA</b> En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	1.00 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
6	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> El Personal no cumple con utilizar equipos y herramientas e implementos de seguridad en la ejecución de la actividad, incumple el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1.00 UIT por cada Trabajador	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

7	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID-19</b> El Personal del contratista no cumple con utilizar los implementos de seguridad frente al COVID-19 en la ejecución de la actividad, incumple según las disposiciones establecidas por el gobierno y el Ministerio de salud.	0.50 UIT por cada Trabajador	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
8	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, impidiéndole anotar las ocurrencias, o cuando no se encuentre el cuaderno de obra en la oficina técnica de la actividad.	0.5UIT Por cada día de impedimento.	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
9	No tener al día el cuaderno de obra por parte del contratista	0.5% x M por cada ocurrencia notificada	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
10	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el contratista ingrese materiales a la actividad sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la actividad materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1.00 UIT por cada evento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
11	<b>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuado a la Fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 07 días calendarios, o en el caso de demoras injustificadas los cronogramas reprogramados o acelerados de trabajo, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.	1.00 UIT por cada evento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
12	<b>PRUEBAS y ENSAYOS</b> Cuando el contratista no presenta las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad del cálculo de concreto y materiales dentro de los trabajos ejecutados. La multa es por cada incumplimiento o cuando el contratista no disponga de los equipos de laboratorio de campo para las pruebas de calidad.	1.00 UIT por cada incumplimiento	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
13	<b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b>	1.00 UIT Por cada día de infracción.	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o







MS

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

	Cuando el Ingeniero jefe de mantenimiento no se encuentra en forma permanente en la actividad.		Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
14	<b>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</b> El contratista no cumple con mantener en la actividad la totalidad de los equipos mínimos ofertados en su propuesta técnica, según el cronograma de ejecución de actividad y/o cuando se ejecuten las partidas en las que se utilizan los equipos mínimos	1.00 UIT por cada evento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
15	El contratista no realiza la limpieza de la zona de trabajo, sea en propiedad pública o privada	1.00 UIT por cada infracción	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
16	El contratista y/o personal modifique lo estipulado en el expediente técnico de la actividad sin autorización.	1.00 UIT por cada infracción	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
17	Cuando el contratista no coloque el Cartel de la actividad dentro del plazo establecido. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel de la actividad durante la ejecución de la actividad, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	1.00 UIT por cada día de Incumplimiento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
18	Se detecte que el cuaderno de obra no se encuentra al día. La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	0.05 UIT por cada día de Incumplimiento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
19	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA (*) O EXTEMPORÁNEA</b> Perjudicando el trámite normal de los mismos (Informe Técnico de revisión del expediente técnico de la actividad, solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, informe final de liquidación de obra). La penalidad se aplicará por incumplimiento.	0.05 UIT por cada Incumplimiento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
20	El contratista deberá de cumplir con presentar la liquidación de obra o debería entregar dentro de los plazos establecidos por la normativa si el supervisor no lo hiciere.	(0.5 UIT) (por cada día de incumplimiento posterior al plazo respectivo o notificado por la oficina de supervisión y liquidación)	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
21	No tener expediente técnico en la actividad	(0.5 UIT) por cada día de evento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.





164

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

22	Desvirtuar el trámite administrativo correspondiente (valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados, etc.), documentación que necesariamente requiere de opinión de la supervisión, salvo que presente documentación que demuestre la ausencia de la supervisión.	(1.00 UIT) por cada día de evento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
23	El contratista no cumple con subsanar las observaciones formuladas a valorizaciones, adicionales, adendas, procedimientos de recepción de obras, levantamiento de observaciones, informes técnicos solicitados	(1.00 UIT) por cada día de atraso	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
24	<b>INFORME DE COMPATIBILIDAD</b> Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con entregar el informe de compatibilidad dentro de los 10 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del supervisor de la actividad o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
25	Por no estar presente en el acto de recepción de actividad	2% x M por ocurrencia notificada	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
26	Negarse recibir injustificadamente comunicaciones, notificaciones o documentación remitida por la entidad	2% x M por ocurrencia notificada	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
27	Negarse recibir injustificadamente comunicaciones, notificaciones o documentación remitida por parte del supervisor de actividad	2% x M por ocurrencia notificada	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.
28	el personal clave de no asistir cuando sea notificado para reuniones sobre la ejecución de la actividad de forma presencial o virtual.	2% x M por ocurrencia notificada	Según informe del supervisor de la actividad y/o monitor de obra o Sub Gerencia de Mantenimiento de Obras públicas o Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la entidad.



Estas multas se cuantificarán tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometerse la infracción.

Las penalidades establecidas en el presente numeral en su conjunto no deberán de exceder el 10 % del valor del contrato vigente, y se calcularán independientemente de la penalidad por mora.

Para el caso de las multas consideradas en los numerales 1, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional evaluado, están eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

**a) Por fallecimiento del profesional.**



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- b) Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- c) Retiro del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

Al respecto, es preciso señalar que cuando se solicite la remoción de alguno de los profesionales tanto el CONTRATISTA como el SUPERVISOR, deberán motivar su solicitud.

Estas penalidades y multas serán deducidas, en este orden, de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuera insuficiente, se cobrará con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento presentada por el contratista, sin perjuicio de que LA ENTIDAD exija el resarcimiento de los daños y perjuicios mediante la acción legal correspondiente.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																								
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																								
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPOS (maquinarias posadas)</th><th>UND</th><th>CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>EXCAVADORA S/ORUGAS 115-138 Hp.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 200 HP 3.3 Y3 Y/O CARGADOR FRONTAL 200 HP 3.5Yd3</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>TRACTOR SOBRE ORUGAS 230 Hp.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>MOTONIVELADORA ESTANDAR 140 HP.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7-9 ton</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>ZARANDA METALICA DE 1 1/2"</td><td>UND</td><td>01</td></tr></tbody></table> <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>Importante</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>	ITEM	EQUIPOS (maquinarias posadas)	UND	CANT.	1	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-138 Hp.	UND	01	2	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200 HP 3.3 Y3 Y/O CARGADOR FRONTAL 200 HP 3.5Yd3	UND	01	3	TRACTOR SOBRE ORUGAS 230 Hp.	UND	01	4	MOTONIVELADORA ESTANDAR 140 HP.	UND	01	5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7-9 ton	UND	01	6	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	01	7	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	UND	01	8	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	UND	01	9	ZARANDA METALICA DE 1 1/2"	UND	01
ITEM	EQUIPOS (maquinarias posadas)	UND	CANT.																																						
1	EXCAVADORA S/ORUGAS 115-138 Hp.	UND	01																																						
2	CARGADOR SOBRE LLANTAS 200 HP 3.3 Y3 Y/O CARGADOR FRONTAL 200 HP 3.5Yd3	UND	01																																						
3	TRACTOR SOBRE ORUGAS 230 Hp.	UND	01																																						
4	MOTONIVELADORA ESTANDAR 140 HP.	UND	01																																						
5	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7-9 ton	UND	01																																						
6	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	UND	01																																						
7	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	UND	01																																						
8	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3 (23 HP)	UND	01																																						
9	ZARANDA METALICA DE 1 1/2"	UND	01																																						
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																								
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																								
	<u>Requisitos:</u> <p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b> Ingeniero Civil.</p> <p><b>TOPÓGRAFO</b> Técnico Topógrafo y/o Bachiller en Ingeniería Civil con especialización en Topografía y/o geodesia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>																																								





1/2

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <b>INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento vial con una duración de 120 horas lectivas.</li><li>✓ Contar con diplomado en Residencia y/o Supervisión de Obras, con una duración de 120 horas lectivas.</li></ul> <p>b. <b>TOPÓGRAFO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con cursos de capacitación y/o actualización acorde al objeto del servicio, con una duración de 80 horas lectivas como mínimo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADO Y/O DIPLOMA.</p> <div><p>Importante</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>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>c. <b>INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura.</li></ul> <p>d. <b>TOPÓGRAFO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de un (01) años como topógrafo y/o servicios similares en ejecución de servicios similares y/o obras en general</li></ul> <p><b>Definición de servicios Similares:</b> Se consideran servicios similares a los siguientes, Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Caminos Vecinales y/o Carreteras Departamentales a nivel de afirmado y/o carretas en general.</p> <p>Así mismo el personal propuesto como jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación del 100% y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar.</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>





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<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> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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</li></ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (UN MILLON CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Caminos Vecinales y/o periódicos y/o Carreteras Departamentales y/o la combinación de algunos de los términos anteriores en afirmado y/o carretas en general.</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, 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</p>







"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

<b>B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  MEJORA 1: SEGURIDAD VIAL. MEJORA 2: SEÑALIZACIÓN.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de un plan de trabajo conteniendo como mínimo la siguiente información por cada mejora propuesta:  PLAN DE TRABAJO: a) Estructura de la Mejora b) Datos Generales c) Marco Normativo Vigente Relacionado a la mejora d) Justificación e) Objetivos f) Mejora a proponer por el postor (debe ser cuantificable) g) Desarrollo de la Mejora h) Planteamiento de alternativa de mitigación i) Prevención durante la ejecución del mantenimiento periódico j) Recursos a emplear para la ejecución de la mejora k) Cronograma de ejecución  <u>Nota:</u> La mejora propuesta por el postor debe ser coherente, clara, asimismo, debe reflejar congruencia entre sí, considerando criterios técnicos para demostrar la correcta ejecución de lo ofertado.	<b>(Máximo 10 puntos)</b> Mejora 1 : <b>[ 5 ] puntos</b> Mejora 2 : <b>[ 5 ] puntos</b>



<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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>13</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>13</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 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>14</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:

- 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

<sup>14</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.



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

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</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.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>19</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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

**Monto total de la oferta**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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>26</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**

*Quando 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>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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 Nº 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 Nº 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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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 Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección, 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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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