

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 04-2023-IVP-T-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ¹
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL
ROUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: PTE. CUARTEL
PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) -
PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM) DEL DISTRITO DE PAMPAS DE
LA PROVINCIA DE TAYACAJA REGIÓN HUANCAMELICA.**

Pampas, Mayo del 2023

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el

contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA
RUC N° : 20486112736
Domicilio legal : JR. CORDOVA NRO. 354 (LOCAL DEL COLISEO MUNICIPAL)
HUANCAVELICA - TAYACAJA - PAMPAS
Teléfono: : 921267874
Correo electrónico: : fredy2609@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM) DEL DISTRITO DE PAMPAS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA REGIÓN HUANCANELICA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 247,940.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del presente año.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|---|
| | Inferior | Máximo |
| S/. 247,940.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV | S/. 198,352.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV | S/. 247,940.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES) INCLUYE IGV |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 056-2023-IVP-T, de fecha 17 de Mayo del 2023.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 220 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) previo pago en caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26300, Ley de vigilancia Ciudadana.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29370. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC. que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC. que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N°092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/OI, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Convenio N° 047-2023-MTC/21, Convenio de Gestión para la Ejecución del mantenimiento Rutinario de Vías Vecinales entre PROVIAS Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Tayaaja – PIA 2023.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
 - Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- #### Advertencia
- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
 - Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
 - El personal profesional (Jefe de Mantenimiento) debe adjuntar la declaración jurada de compromiso.
 - El personal profesional (Jefe de Mantenimiento) debe adjuntar la declaración jurada de su experiencia.
 - Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁸
 - 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

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

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

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

- así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0451-0047-51
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹⁰ : [.....]

”

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

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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 comunicación¹². (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹³.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁴.
- l) Los personales (personal de campo - peones) deberán ser de la zona donde se ubique el proyecto y será indefectiblemente, el que a la suscripción del contrato efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato. Considerar una lista de personal suplente para la suplencia del personal titular que por alguna circunstancia no pueda asistir a laborar durante la jornada diaria de trabajo, de manera que en cada día de trabajo se cuente con la cantidad mínima de trabajadores requeridos. Así mismo se debe de considerar la cuota de género, que incluya mujeres en un porcentaje del 20% como mínimo.
- m) El personal profesional (Jefe de Mantenimiento) debe adjuntar la documentación sustentatoria de su experiencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

¹¹ 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/>

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

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Córdova N° 354 – Coliseo Cerrado – Pampas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, por valorizaciones mensuales, previa presentación del informe detallado del servicio realizado por parte del contratista y su respectiva conformidad del área usuaria en un plazo del 5to día hábil de presentado el informe mensual, de acuerdo a los términos de referencia, así mismo la entidad tendrá que realizar el pago por contraprestación de los servicios al contratista en un plazo de 15 días calendarios después de emitida la conformidad por el área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en el en el Jr. Córdova N° 354 – Coliseo Cerrado – Pampas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM) DEL DISTRITO DE PAMPAS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA REGIÓN HUANCAMELICA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de: **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM).**

2. FINALIDAD PUBLICA

Con la ejecución del servicio de Mantenimiento Rutinario se pretende obtener un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, para el beneficio de la población que hacen uso del camino vecinal **PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM).** y otras poblaciones aledañas.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento rutinario es el conjunto de actividades que se realiza en las vías de carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades pueden ser manuales o mecánicas y están referidas principalmente a labores limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de puentes y de muros secos, roce y limpieza. Los que son de primera prioridad, de la misma forma limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, puentes, encauzamiento de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como la segunda prioridad, el mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra, que están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

3.1.- ACTIVIDADES

Se han establecido dieciséis (16) actividades y dos (2) sub actividades que realizan habitualmente las empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra, están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

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

El presente servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal tramo: **"PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM).** Consiste la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario contempladas en GEMA; siendo las siguientes cargas de trabajo:

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

Actividad Complementaria

El contratista antes de la presentación del Plan de Trabajo (dentro de los 10 días siguientes a la entrega de terreno) deberá de realizar la verificación de la longitud del tramo, empleando cinta métrica (wincha) y registrando cada 20 m. la progresiva correspondiente en un elemento fijo de la vía (roca, piedra, estaca, etc.) empleando un fondo amarillo y letras negras. Se debe considerar las progresivas independientes para la vía principal y para los accesos existentes las cuales deben coincidir con lo replanteado en el Plano Clave que se adjuntará en el Plan de Trabajo.

| CARGA DE TRABAJO MÍNIMO | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|-------------------|
| TRAMO | PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM). | MONTO TOTAL DEL CONTRATO | 247,940.00 |
| LONGITUD | 46 | PLAZO DE EJECUCIÓN | 220 DÍAS |
| UBICACIÓN | | | |
| CÓDIGO | ACTIVIDAD CONTEMPLADAS | UNIDAD | CARGA |
| MR - 100 | CONSERVACIÓN DE LA CALZADA | | |
| MR - 101 | Limpieza de Calzada | km. | 85.40 |
| MR - 102 | Bacheo | m2 | 15617.50 |
| MR - 102.01 | Transporte de Material de Cantera | m3 | 1249.40 |
| MR - 102.02 | Transporte de Agua | m3 | 249.89 |
| MR - 103 | Desquinche | m3 | 0.00 |
| MR - 104 | Remoción de Derrumbes | m3 | 0.00 |
| MR - 200 | LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE | | |
| MR - 201 | Limpieza de Cunetas | ml | 60350.00 |
| MR - 202 | Limpieza de Alcantarillas | unid | 137.00 |
| MR - 203 | Limpieza de Badenes | m2 | 200.00 |
| MR - 204 | Limpieza de Zanjas de Coronación | ml | 2.00 |
| MR - 205 | Limpieza de puentes | unid | 8.00 |
| MR - 206 | Encauzamiento de pequeños cursos de agua | ml | 0.00 |
| MR - 300 | CONTROL DE VEGETACIÓN | | |
| MR - 301 | Roce y Limpieza | m2 | 19900.00 |
| MR - 400 | SEGURIDAD VIAL | | |
| MR - 401 | Conservación de Señales | unid | 85.00 |
| MR - 500 | MEDIO AMBIENTE | | |
| MR - 501 | Reforestación | unid | 0.00 |
| MR - 600 | VIGILANCIA Y CONTROL VIAL | | |
| MR - 601 | Vigilancia y Control | km. | 2393.56 |
| MR - 700 | ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS | | |
| MR - 701 | Reparación de Muros Secos | m3 | 0.00 |
| MR - 702 | Reparación de Puentes | unid | 0.00 |

4. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- Manual de Carreteras: Especificaciones técnicas generales para la construcción.
- Manual de carreteras Mantenimiento o Conservación Vial. R.D. N° 05-2016-MTC/21.
- Directiva N° 007-2019-MTC/21. (Aprobado Mediante Resolución Directoral N°0341-2022-MTC/21) y sus modificatorias y actualizaciones.
- Manual del Servicio de Mantenimiento Rutinario (GEMA).

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

OBJETIVO GENERAL:

El objetivo del servicio es realizar actividades de Mantenimiento Rutinario para conservar la transitabilidad del camino vecinal tramo: **PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM).**, propiciando el desarrollo socio económico y contribuir de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población que radica a lo largo del camino vecinal

OBJETIVO ESPECIFICO:

- ✓ Realizar actividades que mantengan el óptimo estado de transitabilidad de la vía.
- ✓ Brindar una adecuada transitabilidad a los usuarios.
- ✓ Mantener un tráfico fluido y constante durante la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario.
- ✓ Prolongar la transitabilidad de la carretera, otorgándole confort a los usuarios que transitan por dicha vía.
- ✓ Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros

6. MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26300, Ley de vigilancia Ciudadana
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial 354-2021-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2024 del Sector Transportes y Comunicaciones.

- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 incorporar en el manual de carreteras mantenimiento o conservación vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14 el documento denominado “parte 4 – mantenimiento rutinario manual en caminos vecinales o rurales por parte de los Gobiernos Locales”
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/21, “Directiva para la Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, “Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-PVD”.

7. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA EL SERVICIO

7.1. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en:

- Región Huancavelica.
- Provincia : Tayacaja.
- Distrito : **PAMPAS**

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación del servicio se realizará en el plazo de **220** días calendarios.

7.3. VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTACIÓN

| N° | DESCRIPCION | COSTO KM/MES | TOTAL VALOR ESTIMADO |
|----|--|------------------|----------------------|
| 1 | PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM). | S/ 735.00 | S/ 247,940.00 |

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA

9. REQUERIMIENTO DEL POSTOR

9.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, hasta por un monto mínimo acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN. Se

considerará servicio de mantenimiento rutinarios manuales de caminos vecinales y/o departamentales y entiéndase como similares al mantenimiento ~~periódico~~ rutinario de carreteras mecanizados y/o manual.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

La experiencia 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.

Requisitos del Proveedor:

- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor deberá declarar en su oferta que revisó en todos sus extremos de los términos de referencia objeto del procedimiento de selección.

9.2. DEL PERSONAL PROPUESTO:

El personal será de **19.00** trabajadores los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

9.2.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

El contratista debe contar con un (01) personal técnico para conducir la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales.

Ingeniero Civil Titulado y/o Bachiller en Ingeniería Civil, con experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado experiencia en mantenimiento rutinarios manuales de caminos vecinales y/o departamentales y entiéndase como similares al mantenimiento ~~periódico~~ rutinario de carreteras mecanizados y/o manual.

El profesional deberá adjuntar declaración jurada de compromiso, declaración jurada de experiencia.

Deberá contar con una (01) capacitación en infraestructura vial y/o seguridad ocupacional y salud en el trabajo.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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.

Funciones del jefe de Mantenimiento:

- ✓ Permanecer en campo, dirigiendo la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario vial, según el Manual Técnico del GEMA y Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales.
- ✓ Asistencia técnica a los trabajadores por actividad a realizar.
- ✓ Coordinar constantemente con la Unidad de Operaciones o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al Inicio y durante el Servicio.
- ✓ Elaborar los informes mensuales.
- ✓ Elaborar las programaciones mensuales.
- ✓ Elaborar las liquidaciones.
- ✓ Realizar las Capacitaciones Programadas.
- ✓ Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.

9.2.2. PERSONAL DE CAMPO (PEONES)

18.00 Personales en Campo como mínimo: (Porcentaje de participación del 100%)

Este personal deberá ser de la zona donde se ubique el proyecto y será **indefectiblemente**, el que adjuntará copia de DNI y constancia de domicilio suscrito por su autoridad de su localidad, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato. Considerar una lista de personal suplente para la suplencia del personal titular que por alguna circunstancia no pueda asistir a laborar durante la jornada diaria de trabajo, de manera que en cada día de trabajo se cuente con la cantidad mínima de trabajadores requeridos.

Así mismo se debe de considerar la cuota de género, que incluya mujeres en un porcentaje del **20%** como **MÍNIMO** y del **30%** como **MÁXIMO**.

DE LA REMUNERACIÓN AL PERSONAL

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

En caso de falta o renuncia del personal será remplazado de forma inmediata por personal de la lista de suplencia, debiendo ser solicitado por el jefe de mantenimiento y aprobado por el área de operaciones del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA

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

9.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

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

| ITEM | NOMBRE | CANTIDAD MINIMA |
|------|---|-----------------|
| 01 | Motocarga (para el acopio y traslado de material) operativo. | 01 |
| 02 | Motocicleta lineal (para la vigilancia y control) operativo | 01 |

- La Motocarga: Se utilizará para transportar materiales de afirmado hacia el lugar del trabajo según se requiera, siendo exclusivo para el camino vecinal.
- La motocicleta lineal será de uso exclusivo para la ejecución de actividad durante todo el periodo que dure el servicio.

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

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

| ÍTEM | HERRAMIENTA | CANTIDAD MÍNIMA |
|------|--------------|-----------------|
| 01 | Lampas | 18 |
| 02 | Picos | 18 |
| 03 | Rastrillos | 05 |
| 04 | Carreterilla | 18 |
| 05 | Machete | 05 |
| 06 | Escoba | 04 |
| 07 | Wincha | 04 |
| 08 | Comba | 05 |
| 09 | Barretas | 18 |

El equipamiento se acredita con copia de documentos que sustenten la propiedad, compra, alquiler, compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipos y herramientas requeridos.

9.4. DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y VESTUARIO DEL PERSONAL

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

En la espalda debe ir la Inscripción "INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA". Con respecto al color y forma del uniforme lo determinara el INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA. Considerando el criterio básico que para el color debe seleccionarse aquel o aquellos que permitan visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar de acuerdo a la estacionalidad (época del año) y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene, el vestuario y equipo de seguridad mínimo debe contener:

| DESCRIPCIÓN | UNID | CANT. |
|---|-------|-------|
| CARTEL DE SERVICIO | | |
| Cartel de servicio (pintado incluido instalación) | Unid. | 1 |
| IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD | | |
| Poncho impermeable | Unid. | 19 |
| Zapato de seguridad punta de acero | Par | 19 |
| Overol (anaranjado – cinta reflexiva) | Unid. | 19 |
| Conos de seguridad | Unid. | 4 |
| Chaleco (anaranjado – cinta reflexiva) | Unid. | 19 |
| Botas de jebe | Par | 19 |
| Protector de seguridad | Unid. | 19 |
| Cortaviento | Unid. | 19 |
| Barbiquejo | Unid. | 19 |
| Guantes de cuero tipo minero | Par | 19 |
| Lentes de protección | Unid. | 19 |
| Cámara fotográfica | Unid. | 1 |

Todos los vestuarios deben de ser confeccionados en material de buena calidad, durables y cómodos los cuales deberán de estar bajo cuidado y responsabilidad del trabajador al que se le haga la entrega, teniendo que conservarlo en la medida que sea necesaria, siendo verificados todos los implementos a la entrega del terreno.

10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a **247,940.00 (doscientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

| N° | DESCRIPCION | COSTO KM/MES | TOTAL VALOR ESTIMADO |
|----|---|--------------|----------------------|
| 1 | PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM). | S/ 735.00 | S/ 247,940.00 |

11. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor para determinar su oferta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra en el cuadro, considerando los ítems que se muestran en el mismo.

| ESTRUCTURA DE COSTOS DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO | | | | | | | |
|---|---|--|---|-----------------|-----------------|------------|-------------------|
| Camino vecinal | PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM). | | | | | | |
| Longitud total | 46 | | | | | | |
| Plazo de ejecución | 220 DIAS | | | | | | |
| | | | | | PRECIO OFERTADO | | 247,940.00 |
| ITEMS | DESCRIPCIÓN | | CANT. | PRECIO UNITARIO | PRECIO PARCIAL | TOTAL | |
| 1 | COSTO DE MANTENIMIENTO | | | | | | 195,242.24 |
| | 1.01 | RECURSOS DE OPERACIONES (MANO DE OBRA) | | | 131,500.20 | | |
| | | 1.01.01 | MANO DE OBRA CALIFICADA (JEFE DE MANTENIMIENTO) | 1 | 1200 | 8,796.00 | |
| | | 1.01.02 | MANO DE OBRA NO CALIFICADA | 18.00 | 930 | 122,704.20 | |
| | 1.02 | RECURSOS DE MANTENIMIENTO (IMPLEMENTACION) | | | 20,125.03 | | |
| | | 1.02.01 | CARTEL DE SERVICIO (Pintado inc. Instalación) | 1 | 400.00 | 400.00 | |
| | | 1.02.02 | IMPLEMENTO DE SEGURIDAD | 1 | 13,150.02 | 13,150.02 | |
| | | 1.02.03 | HERRAMIENTAS | | 6,575.01 | 6,575.01 | |
| | 1.03 | TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA | | | 30,466.99 | | |
| | 1.04 | RECURSOS DE ADMINISTRACIÓN | | | 13,150.02 | | |
| 2 | IGV | | | | | | 37,821.36 |

| | | | | |
|----------|-------------|----------------------|---------------------|------------------|
| | 2.01 | IMPUESTOS | S/ 37,821.36 | |
| | | IGV (18%) | S/ 37,821.36 | |
| 3 | | UTILIDAD | S/ 14,876.40 | 14,876.40 |
| | 3.01 | UTILIDAD (6%) | S/ 14,876.40 | |

El IVP-Tayacaja realizó en el mes de febrero 2023, el inventario de condición vial del camino vecinal **“PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM).** de longitud, el cual se tomó como referencia para el cálculo, comprobando que desde el año 2010 este camino no ha sido intervenido con mantenimiento periódico por consiguiente el material de afirmado es mínimo por lo tanto es necesario la reposición del material de afirmado de cantera para el bacheo.

El postor para determinar su oferta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra en el cuadro, no habiendo ninguna modificación en los Recursos de Operaciones.

12. PRESENTACION DEL INFORME Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Contratista que ejecutará el Servicio, tendrá como Obligación principal velar por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento Rutinario contempladas en el presente términos de referencia; así mismo 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.

Además, tiene las siguientes obligaciones:

12.1. Plan de trabajo e Inventario Vial Actualizado

Los trabajos de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deben ejecutarse sobre la base de un Plan de Trabajo elaborado por EL CONTRATISTA, para el cual debe realizar: un recorrido y constatación visual del estado de la vía, verificando además la longitud real de la vía disponible para el mantenimiento rutinario, registrando las progresivas cada 20m con cuyos datos se replanteará o validará el plano clave y se planteará la programación de las actividades de mantenimiento rutinario a lo largo del periodo del contrato; que luego, en coordinación con el IVP deben mensualizarse.

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del año. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades. La programación permitirá definir los requerimientos de mano de obra, materiales, herramientas y equipos a lo largo de un periodo. La programación se presentará en forma gráfica y con una sustentación de las razones de la misma.

También se deberá plantear la conformación del número de cuadrillas para ejecutar las actividades planteadas, el horario y días de trabajo, considerando el compromiso de que en caso se presente alguna emergencia vial que no permita la adecuada transitabilidad de la vía durante el plazo de ejecución del servicio, puedan realizar los trabajos necesarios fuera de los días y horarios planteados.

El plan de trabajo debe contar además con un panel fotográfico que muestre el recorrido y constatación del estado de la vía, la verificación de la longitud con el pintado correspondiente de las progresivas cada 20m. También deberá adjuntar el plano clave validado o replanteado según corresponda.

El Plan de trabajo debe de presentarse a los 10 días calendario posterior a la firma del acta de entrega de terreno en el cual deben plantear las mejoras a las condiciones previstas en los Términos de Referencia. De no presentar en el plazo establecido se aplicará las penalidades respectivas por los días de retraso de acuerdo a lo indicado en el numeral 15.

12.2. Informes del desarrollo del servicio

La presentación de los Informes de servicio deberá ser mensuales, y hasta los primeros dos (02) días hábiles del mes siguiente, las presentaciones de los informes deberán ser 01 original, y en

formato digital en CD y/o USB, más fotografías georreferenciadas digitales que describen antes, durante y después de las actividades, georreferenciadas, con hora y fecha en formato jpg, el cual deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el Representante Legal, el Jefe de Mantenimiento; así mismo el cuaderno de actividad deberá ser firmado por el jefe de mantenimiento el cual garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

El CONTRATISTA deberá entregar el informe técnico de avance físico mensual debidamente foliado 01 original y 01 escaneado en formato digital (USB o CD), más fotografías digitales, dentro de los 02 primeros días hábiles del mes siguientes de la ejecución del servicio y/o al concluir el plazo contractual, De existir observación estas serán subsanadas dentro de los 02 días hábiles de recepcionado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

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

Los informes mensuales presentados por el contratista deberán contener lo siguiente:

1. GENERALIDADES

- 1.1 Caratula
- 1.2 Datos Generales del Servicio.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE METAS

- 2.1 Metas Realizadas (descripción de actividades al mes).
- 2.2 Valorización Mensual de La Actividad.
- 2.3 Resumen Comparativo de Avance Programado y Ejecutado del Mes.
- 2.4 Hoja de Tareo del Personal.

3. CUADERNO DE ACTIVIDAD

El cuaderno de actividad deberá constar de una hoja original (para la liquidación) y a la copia para los informes mensuales. En el cuaderno de actividades diariamente se deberá detallar lo siguiente:

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

4. PANEL FOTOGRAFICO

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

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

Cada página del panel fotográfico debe contener como máximo 3 fotografías impresas a color, legibles y en buena resolución, indicando en la parte superior, el nombre del tramo, la actividad, ejecutada, la fecha y la progresiva al que corresponde la fotografía. En las fotografías debe indicarse cual corresponde al “Antes”, “Durante” y “Después” de cada actividad.

La fotografía del “Antes” de cada actividad debe mostrar un cartel (cartulina o pizarra acrílica) en el que se indique: Nombre del tramo, Lugar, Progresiva, Actividad, Fecha y Hora de la toma de la fotografía, similar al que se muestra en la imagen de ejemplo. Para el caso de la actividad de “Vigilancia y Control” el cartel debe mostrarse al inicio, en el intermedio y al final de cada tramo y acceso de la vía.

El panel fotográfico también deberá contener fotografías donde se muestre al jefe de mantenimiento brindando dirección técnica, capacitación e inducción, de cada semana del mes al que corresponde el informe y mostrando el cartel (cartulina o pizarra acrílica) con los datos indicados.

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

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



5. CHECK DE ACTIVIDADES REALIZADAS

El postor ganador deberá presentar los informes de actividades realizadas de forma detallada mensualmente, las que deberán ser verificadas por el **JEFE DE OPERACIONES DEL IVP-TAYACAJA**, además de ello deberán presentar los siguientes formatos.

FORMATO N° 1 : Cargas de trabajo por Actividad / Km.

FORMATO N° 2 : Resumen mensual de cargas de trabajo (Km. / año)

FORMATO N° 3 : Programación y ejecución mensual.

FICHA N° 1 : Conteo de tráfico "IMD"

FICHA N° 2 : Conteo de precipitación.

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

6. ANEXOS

6.1 Copia de Contrato

6.2 Factura

6.3 Pago de Seguro al Personal (SCTR)

6.4 Relación de personal que laboro en el mes, adjuntando su respectiva copia de DNI (legible).

6.5 Planilla de pago firmado por cada trabajador del mes anterior.

6.6 **Constancia de verificación de la ejecución del servicio** (ANEXO 01), suscrita (con sello, firma y huella) por las autoridades del centro poblado o comunidades en el que se encuentre la vía en mantenimiento, adjuntando la copia o fotografía del DNI. La constancia será corroborada por el IVP en la próxima visita de monitoreo.

7. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De similar modo, el contratista estará obligado informar sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

El informe técnico mensual contendrá el reporte de las acciones de capacitación e inducción realizadas por JEFE DE MANTENIMIENTO, como responsable técnico del servicio. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas.

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

El informe técnico debe ser firmado por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo requerido por el área de la Jefatura de Operaciones y la Sub Gerencia de administración.

12.3. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

12.4. ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo.

12.5. SUBCONTRATACIÓN

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

12.6. GARANTÍAS

El Contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes al 10% y/o indicar su inscripción en el REMYPE de ser el caso, que garanticen el cumplimiento del servicio, de acuerdo a las normas vigentes.

12.7. INICIO DE ACTIVIDAD

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

12.8. INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD

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

12.9. RECEPCIÓN DE SERVICIO

El **Acta de Recepción del Servicio** será emitido por el **Comité de Recepción de Servicio**, el cual verificará in situ la terminación del mismo, de acuerdo a las actividades propuestas en las cargas de trabajo, teniendo en cuenta las actividades finales del servicio, dicho comité estará conformado por tres miembros, el cual será designado por el Gerente General del Instituto Vial Provincial de Tayacaja por acto resolutivo. El cual luego de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el **Acta de Recepción del servicio**. En caso de existir observaciones

por parte del comité en la Recepción del servicio se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. **FORMA DE PAGO**

Como el servicio de ejecución es por mes, el pago se realizará por cada informe mensual del desarrollo del Mantenimiento Rutinario aprobado. Para el pago correspondiente de la prestación de los servicios, el contratista de Mantenimiento presentara informes mensuales, los mismos que deberán contar con la revisión y visto bueno del monitor vial antes de ingresado a mesa de partes del IVP.T, así mismo deberá de tener la conformidad del **JEFE DE OPERACIONES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA**.

Cabe señalar que para la cancelación de la **última valorización** será necesario además el **Acta de Culminación del servicio**, el cual será emitido por el Comité de Recepción del servicio, el cual verificará el instituto vial provincial de Tayaaja la terminación de la ejecución del servicio de Mantenimiento Rutinario.

14. **NORMAS DE EVALUACIÓN**

14.1. **NORMAS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS**

Establece un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario, según la prioridad de cada actividad, que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficacia del desempeño del contratista, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.

También, se fija una escala de penalidades en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, que en caso reiteración podría llevar a la resolución del contrato (Ver cuadros de prioridades).

14.2. **PRIORIDADES DEL MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES**

14.2.1. **PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje**

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

| Código | Actividad | Responsabilidad del Contratista | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta del Contratista | Penalidades (% de UIT) | | |
|--------|-----------------------|--|---|--|---------------------------|------------------------|-----|------|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR-101 | Limpieza de Calzada | Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata. | La calzada permanecerá siempre limpia. | Menos de 3 obstáculos en 1 Km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-102 | Bacheo | Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera. | La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias. | Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-104 | Remoción de Derrumbes | Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m ³ . | Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino. | Menos de 1 m ³ por Km. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |

| | | | | | | | | |
|--------|---------------------------|--|--|--|--------------|----|-----|-----|
| MR-201 | Limpieza de Cunetas | Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua. | Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas. | Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal. | Un (1) día | 5% | 10% | 15% |
| MR-701 | Reparación de Muros Secos | Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura. | No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. | Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |
| MR-702 | Reparación de Puentes | Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc. | Puentes en buen estado. | 80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado | Dos (2) días | 5% | 10% | 15% |

14.2.2. SEGUNDA PRIORIDAD: Conservación de las obras de drenaje:

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

| Código | Actividad | Responsabilidad del Contratista | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta del Contratista | Penalizaciones (% de UIT) | | |
|--------|----------------------------------|--|---|--|---------------------------|---------------------------|-----|------|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR 202 | Limpieza de Alcantarilla | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Tres (3) días | | 5% | 10% |
| MR 203 | Limpieza de Badén | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén. | No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén. | Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie. | Cuatro (4) días | | 5% | 10% |
| MR 204 | Limpieza de Zanjas de Coronación | Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal. | Cuatro (4) días | | 5% | 10% |
| | | | | | | | 5% | 10% |

| | | | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|----------------|--|----|-----|
| MR 205 | Limpieza de Puentes | Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura. | Deberán permanecer siempre limpias. | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días | | | |
| MR 206 | Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua | Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua. | No se permitirán desbordes (aniegos). | Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |
| MR 301 | Roce y Limpieza | Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad. | La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm. | Altura de la vegetación: Máximo 45 cm. | Cinco (5) días | | 5% | 10% |

14.2.3. **TERCERA PRIORIDAD: Otras actividades con prioridad media o baja**

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

| Código | Actividad | Responsabilidad del contratista | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Respuesta del Contratista | Penalizaciones (% de UIT) | | |
|--------|-------------------------|--|---|--|---------------------------|---------------------------|-----|------|
| | | | | | | 1era | 2da | 3era |
| MR 103 | Desquinche | Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino. | Taludes libres de rocas inestables | Menos de 1 m ³ por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 401 | Conservación de Señales | Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera. | Señales limpias y en buen estado. | Incumplimiento inferior a 1 señal por km. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 501 | Reforestación | Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente. | Taludes inestables reforestados. | Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino. | 1 mes | | 5% | 10% |
| MR 601 | Vigilancia y Control | Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. | Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el | Incumplimiento inferior a 15 días. | 1 semana | | 5% | 10% |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|
| | | Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc. | cuaderno de mantenimiento. | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|

15. **ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El presente término de referencia contiene información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el contratista.

15.1. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

Se ha establecido dieciséis (16) actividades que deberá realizar la empresa en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente, estas actividades deben ejecutarse de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual Técnico del GEMA y Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.

MR 100 CONSERVACIÓN DE LA CALZADA

1. MR 101 Limpieza de Calzada:

Actividad del mantenimiento rutinario de un camino que consiste en limpiar la superficie de rodadura por donde circulan los vehículos, la calzada comprende la superficie de rodadura y las bermas.

2. MR 102 Bacheo:

Consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura. Se utiliza material seleccionado de cantera.

3. MR 103 Desquinche:

Acción de cortar y eliminar todo arbusto, hierba, maleza, vegetación que crezca en los costados del camino y que impida su visibilidad.

4. MR 104 Remoción de Derrumbes:

Actividad de limpiar todo desprendimiento y precipitación de masas de tierra y piedra, obstaculizando el libre tránsito de vehículos por el camino.

MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

5. MR 201 Limpieza de Cunetas:

Actividad de limpiar el canal construido al borde del camino que sirve para evacuar el agua proveniente de las precipitaciones pluviales. Generalmente es de forma triangular y debe mantener una pendiente mínima para discurrir el agua.

6. MR 202 Limpieza de Alcantarillas:

Actividad de limpiar la estructura de drenaje de piedra, concreto, madera o tubería de acero, que permite el paso del agua por debajo de la calzada del camino evitando así la erosión de la calzada.

7. MR 203 Limpieza de Badén:

Actividad de limpiar la estructura de piedra y/o concreto, que permite el paso del agua, piedras y otros elementos sobre la superficie de rodadura. Se construyen en zonas donde existen quebradas cuyos flujos de agua son de tipo estacional.

8. MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación:

Actividad de limpiar un canal ubicado en la parte alta de un talud a fin de amenguar el efecto erosivo del agua sobre el talud.

9. MR 205 Limpieza de Puentes:

Actividad de limpiar una estructura de drenaje construida con piedra, madera o concreto a fin de permitir el paso del agua por debajo de la superficie de rodadura del camino.

10.MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua:

Acción de dirigir una corriente de agua hacia un cauce determinado.

MR 300 CONTROL DE VEGETACIÓN

11.MR 301 Roce y Limpieza:

Actividad de limpiar la maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permita una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

MR 400 SEGURIDAD VIAL

12.MR 401 Conservación de señales:

Tienen como objetivo garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informen al usuario.

MR 500 MEDIO AMBIENTE

13. MR 501 Reforestación:

Consiste en la plantación de especies nativas en aquellos lugares inestables a fin de minimizar el riesgo de derrumbes. Así mismo, realizar actividades de sensibilización a los usuarios de la vía y la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente.

MR 600 VIGILANCIA Y CONTROL VIAL

14. MR 601 Vigilancia y Control:

Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

MR 700 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

15.MR 701 Reparación de Muros Secos

Consiste en el reacomodo de las piedras que forman el muro seco de manera tal que conforme una estructura que resista los empujes laterales a los que estará sometido.

16.MR 702 Reparación de Puentes

Consiste en la ejecución de reparaciones menores que restablezcan las características originales de la estructura, especialmente de los elementos del tablero.

SUB - ACTIVIDADES

17. MR 102.01 Transporte de material de cantera.

Consiste en la extracción, apilamiento, carguío y transporte de material seleccionado de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a los del afirmado del camino.

18. MR 102.02 Transporte de agua.

Consiste en la extracción, carguío y transporte de agua, desde las quebradas, riachuelos, acequias o ríos hasta los lugares en los que se ejecutará el bacheo.

Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

15.2. ESTACIONALIDAD Y PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

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

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

- La reducción de la jornada laboral diaria.
- La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- La desestabilización de los taludes del camino impide realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.

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

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

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

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

CUADRO N° 02: ESTACIONALIDAD Y PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

| Código | Actividad | Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar) | Después de lluvias (Abr./May.) | Época seca (Jun./Jul.Ago./Sept.) | Antes de lluvias (Oct./Nov.) |
|-----------|-----------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| MR-101 | Limpieza de calzada | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad |
| MR-102 | Bacheo | 2 ^{da} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad |
| MR-103 | Desquinche | | | 3 ^{ra} Prioridad | |
| MR-104 | Remoción de derrumbes | 1 ^{ra} Prioridad | | | |
| MR-201 | Limpieza de cunetas | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 2 ^{da} Prioridad | 3 ^{ra} Prioridad |
| MR-202 | Limpieza de alcantarillas | 2 ^{da} Prioridad | | | 1 ^{ra} Prioridad |
| MR-203 | Limpieza de badén | 1 ^{ra} Prioridad | | | |
| MR-204 | Limp. zanjas de coronación | | | | 1 ^{ra} Prioridad |
| MR-205 | Limpieza de puentes | | 1 ^{ra} Prioridad | | |
| MR-206 | Encauz. peq. cursos de agua | | | 3 ^{ra} Prioridad | 2 ^{da} Prioridad |
| MR-301 | Roce y limpieza (1) | 2 ^{da} Prioridad | 2 ^{da} Prioridad | 2 ^{da} Prioridad | 2 ^{da} Prioridad |
| MR-401 | Conservación de señales | | 3 ^{ra} Prioridad | | 3 ^{ra} Prioridad |
| MR-501 | Reforestación | | | | 3 ^{ra} Prioridad |
| MR-601 | Vigilancia y control | 3 ^{ra} Prioridad | 3 ^{ra} Prioridad | 3 ^{ra} Prioridad | 3 ^{ra} Prioridad |
| MR-701 | Reparación de muros secos | | | 1 ^{ra} Prioridad | |
| MR-702 | Reparación de puentes | | 1 ^{ra} Prioridad | | |
| MR-102.01 | Transp. mat. de cantera | 2 ^{da} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad | 1 ^{ra} Prioridad |

15.3. CONTROL DEL TRÁFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar la entidad a cargo del mantenimiento durante una semana al mes, identificando el tipo de movilidad en fin de determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus es, etc. en el camino.

Por lo que el personal deberá demostrar seriedad, madurez y compromiso con su trabajo al realizar dicho conteo. Debidamente sustentado con fotos del trabajo realizado.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre el control del tráfico en la Ficha 01, anexa al presente documento.

15.4. MEDICIÓN DE PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm, por lo que el “Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Tayacaja” recomienda un balde de 01 galón para la obtención de datos por parte del jefe de Mantenimiento.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento en la Ficha 02, anexa al presente documento. Debidamente sustentado con fotos del trabajo realizado.

15.5. TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE CAMINOS:

Mantenimiento de Caminos: Conjunto de actividades técnicas de naturaleza rutinaria, periódica o de emergencia, que se realizan para conservar los caminos y mantenerlos en estado óptimo de transitabilidad. Tiene como propósito inmediato brindar fluidez al tránsito vehicular en toda época del año, pero también en un sentido

más amplio, busca preservar las inversiones y generar una “Cultura de Mantenimiento”.

Mantenimiento Rutinario: Conjunto de actividades dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente de un camino. Los trabajos se realizan durante todo el año, de acuerdo a una programación mensual elaborada en función a prioridades, estacionalidad y características del camino. El mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra.

Mantenimiento Periódico: Conjunto de actividades orientadas a restablecer las características de superficie de rodadura (uniformidad, textura, resistencia transmisión de esfuerzos). Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada.

Mantenimiento de Emergencia o Extraordinario: Conjunto de actividades orientadas a recuperar la inmediata transitabilidad del camino, afectada por eventos severos y/o imprevisibles. Las actividades más frecuentes son: la remoción de derrumbes mayores, reconformación de la plataforma y construcción de obras de drenaje. Dentro de este concepto se considera aquellas actividades que se orientan al mejoramiento de la carretera (ampliación, ancho calzada, rehabilitación y ampliación de losas de alcantarillas, puentes, etc.) Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada y mano de obra.

16. PENALIDADES:

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

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

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

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

Donde:

F=0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general y consultorías Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

17. OTRAS PENALIDADES:

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

| N° | PENALIDADES | UNIDAD | Penalidad por cada ocurrencia | | |
|----|--|-----------------------|-------------------------------|----------------|----------------|
| | | | 1ra | 2da | 3ra |
| 1 | DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO Cuando el contratista no provea la cantidad mínima de personal establecido en los términos de referencia y su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección. | Por trabajador | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT | 30 % de la UIT |
| 2 | MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Cuando el contratista no cumpla con dotar a todo el personal de las herramientas y equipos (herramientas manuales, cámara fotográfica, etc.) necesarios para el cumplimiento de los trabajos; los implementos de protección personal, como uniformes adecuados para trabajar en carretera, plazo máximo diez días de la firma del contrato. | Por día de ocurrencia | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT | 30 % de la UIT |
| 3 | INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL PERSONAL Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios y EPP durante el trabajo. | Por día de ocurrencia | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 4 | PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Si se evidencia la ausencia del jefe de mantenimiento, y no acredita las capacitaciones e inducción en la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial al personal y las firmas en el cuaderno de mantenimiento de su permanencia. | Por día de ocurrencia | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 5 | CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas del jefe de mantenimiento y representante legal. | Por día de ocurrencia | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 6 | OBSERVACIONES REALIZADAS No cumpla con la subsanación de observaciones registradas en el cuaderno de mantenimiento o mediante notificación con documento por el monitor y/o funcionarios de IVP en el plazo establecido. | Por día de retraso | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 7 | PLAN DE TRABAJO Cuando el contratista incumpla en la presentación del plan de trabajo en las fechas establecidas por la entidad. | Por día de retraso | Notificación | 10 % de la UIT | 15 % de la UIT |
| 8 | INFORMES MENSUALES Cuando el contratista incumpla en la presentación de los informes mensuales en las fechas establecidas por la entidad. | Por día de retraso | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 9 | ESTRUCTURA DE COSTOS Cuando el contratista incumpla con lo detallado de mano de obra en de la estructura de costos propuesto. | Por trabajador | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 10 | PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA Cuando el contratista incumpla con el personal propuesto en su oferta técnica y este no comunique su falta, renuncia o reemplazo del personal oportunamente al IVP. | Por día de ocurrencia | Notificación | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT |
| 11 | RESPONSABILIDAD DE PAGO Cuando el contratista no cumpla con la responsabilidad de pago de salario a su personal, como máximo cinco días después de haberse efectuado el pago mensual. | Por día de retraso | Notificación | 5 % de la UIT | 10 % de la UIT |
| 12 | FALESDAD DE INFORMACION EN CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Cuando el IVP verifique que la constancia no fue suscrita por la autoridad local o que se encuentre falsedad en la información presentada. | Por cada ocurrencia | 10 % de la UIT | 20 % de la UIT | 30 % de la UIT |

UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA, vigente en el año fiscal en el que se ejecuta el servicio.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

ANEXOS

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

Mediante la presente, se otorga la presente constancia al **CONTRATISTA XXXX**, quien viene realizando el Mantenimiento Rutinario del camino vecinal “**PTE. CUARTEL PAMPAS - EMP. HV-607 (VIÑAS) (L=2.15KM); EMP. HV-607 (VIÑAS) - PE-3S (DV. MANTACRA) (L=43.85KM)**” de **46.00 km** de longitud, según el contrato suscrito con el Instituto Vial Provincial de Tayacaja, de acuerdo al **CONTRATO N° XXX-2023/IVP - T/GG**; en los siguientes términos:

El mantenimiento se ejecutó entre el ____/____/____ y el ____/____/____

Número de días en los que no se ejecutó trabajos de mantenimiento: ____ días.

Número promedio de trabajadores observados ejecutando mantenimiento: ____ personas.

El estado de transitabilidad del camino vecinal en el periodo del 2023.

| Estado de transitabilidad | |
|---------------------------|-----|
| Bueno | () |
| Regular | () |
| Malo | () |

| Restricciones del estado de transitabilidad | |
|---|-----|
| Ninguno | () |
| Alguno | () |
| Bastante | () |

Fecha: _____

AUTORIDAD que otorga la constancia

Verificación posterior por el IVP

Nombre: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Teléfono: _____

Fecha: _____

| <p>La autoridad corrobora la información registrada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th></th><th>SI</th><th>NO</th></tr> <tr> <td>Periodo de trabajo</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Días no ejecutados</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Nro. promedio de trabajadores</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Estado de transitabilidad</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Restricciones de transitabilidad</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Indica que si firmo la constancia</td><td></td><td></td></tr> </table> | | SI | NO | Periodo de trabajo | | | Días no ejecutados | | | Nro. promedio de trabajadores | | | Estado de transitabilidad | | | Restricciones de transitabilidad | | | Indica que si firmo la constancia | | | <p>Firma y huella de la autoridad que corrobora</p> <hr/> <p>Nombre: _____</p> <p>DNI: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Fecha: _____</p> |
|---|----|----|----|--------------------|--|--|--------------------|--|--|-------------------------------|--|--|---------------------------|--|--|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| | SI | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Días no ejecutados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nro. promedio de trabajadores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estado de transitabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Restricciones de transitabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indica que si firmo la constancia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[illegible]

| FICHA N° 2 | | | | | | |
|---|---|--------------|------------|------------|------------|-----------------------|
| CONTEO DE PRECIPITACION (mm) | | | | | | |
| SECTOR DE MANTENIMIENTO | | | | | | |
| RUTA: | | | | | | |
| TRAMO: | | | | | | |
| UBICACIÓN | DEPARTAMENTO | PROVINCIA | | DISTRITOS | | |
| | HUANCAVELICA | HUANCAVELICA | | | | |
| ASOCIACIÓN CIVIL: | | | | | | |
| DÍA | MEDICION 1 | MEDICION 2 | MEDICION 3 | MEDICION 4 | MEDICION 5 | TOTAL(1+2+3+4+5) |
| 01/12/2020 | | | | | | |
| 02/12/2020 | | | | | | |
| 03/12/2020 | | 5 | | | | 50.00 |
| 04/12/2020 | | | | | | |
| 05/12/2020 | | | | | | |
| 06/12/2020 | | | | | | |
| 07/12/2020 | | | | | | |
| 08/12/2020 | | | | | | |
| 09/12/2020 | | | | | | |
| 10/12/2020 | | 5 | | | | 50.00 |
| 11/12/2020 | | | | | | |
| 12/12/2020 | | | | | | |
| 13/12/2020 | | | | | | |
| 14/12/2020 | | | | | | |
| 15/12/2020 | | | | | | |
| 16/12/2020 | | 1 | | | | 10.00 |
| 17/12/2020 | | | | | | |
| 18/12/2020 | | | | | | |
| 19/12/2020 | | | | | | |
| 20/12/2020 | | | | | | |
| 21/12/2020 | | | | | | |
| 22/12/2020 | | 2 | | | | 20.00 |
| 23/12/2020 | | | | | | |
| 24/12/2020 | | | | | | |
| 25/12/2020 | | 2 | | | | 20.00 |
| 26/12/2020 | | | | | | |
| 27/12/2020 | | | | | | |
| 28/12/2020 | | | | | | |
| 29/12/2020 | | 4 | | | | 40.00 |
| 30/12/2020 | | | | | | |
| 31/12/2020 | | | | | | |
| (6) TOTAL | | | | | | 190.00 |
| UNIDAD | : milímetros (mm) | | | | | |
| NUMERO DE DIAS DE LLUVIA: | Del mes en evaluación, contar los días que ha habido lluvias en la zona | | | | | 6 |
| Factor de Conversion (Referido al balde de 01 Galon de Pintura) | | | | | | 0.02573 |
| PRECIPITACION MENSUAL (mm)=Factor de Correccion x (6) | | | | | | 4.89 |
| Observaciones: | | | | | | |
| Fecha de recopilacion de informacion: | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Presidente de la Microempresa | | | | | Jefe de Mantenimiento |

VESTUARIO E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD
PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL VECINAL



LENTES DE SEGURIDAD



PROTECTOR



CORTAVIENTO



CAMISA



CHALECO



CONO DE SEGURIDAD



PANTALON



GUANTES



ZAPATO DE SEGURIDAD



BOTAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedor vigente en el capítulo de servicios. <u>Acreditación:</u> Constancia RNP vigente. |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------------|--|------|--------|-----------------|----|--|----|----|--|----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>NOMBRE</th><th>CANTIDAD MÍNIMA</th></tr><tr><td>01</td><td>Motocarga (para el acopio y traslado de material) operativo.</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Motocicleta lineal (para la vigilancia y control) operativo.</td><td>01</td></tr></table> | | | ÍTEM | NOMBRE | CANTIDAD MÍNIMA | 01 | Motocarga (para el acopio y traslado de material) operativo. | 01 | 02 | Motocicleta lineal (para la vigilancia y control) operativo. | 01 |
| ÍTEM | NOMBRE | CANTIDAD MÍNIMA | | | | | | | | | | |
| 01 | Motocarga (para el acopio y traslado de material) operativo. | 01 | | | | | | | | | | |
| 02 | Motocicleta lineal (para la vigilancia y control) operativo. | 01 | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. | | | | | | | | | | | |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> Bachiller y/o Título Ingeniería Civil. <u>Acreditación:</u> El Grado Académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso el Grado Académico 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. | | | | | | | | | | | |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> [Capacitación en infraestructura vial y/o seguridad ocupacional y salud en el trabajo, con mínimo de 30 horas lectivas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Certificado o constancia acreditada por institución autorizada. | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------|--|
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos: Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado como: Monitor, jefe, asistente inspector y/o supervisor en trabajos de mantenimiento rutinarios manuales de caminos vecinales y/o departamentales y entiéndase como similares al mantenimiento periódico de carreteras mecanizados y/o manual.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: S/. 495,880.00 (Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Ochocientos Ochenta 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de: S/. 61,985.00 (Sesenta y Un Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento rutinarios manuales de caminos vecinales y/o departamentales y entiéndase como similares al mantenimiento periódico rutinario de carreteras mecanizados y/o manual.</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 pago¹⁵, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> |

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

| F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
|---|--|
| <u>Evaluación:</u> Mejora 1: Cartel de Obra (pintado, colocación y/o construcción). Mejora 2: Señalización (pintado, colocación y/o construcción) de 03 señalizaciones como mínimo. Mejora 3: Obras de arte (pintado, y/o reparación) de 02 Obras de arte como mínimo. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada indicando y/o debiendo demostrar fehacientemente el cumplimiento de las mejoras a los Términos de Referencia, debiendo incluir, fotografías que acrediten la necesidad de la Mejora. | <p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [02] puntos</p> <p>Mejora 2 : [03] puntos.</p> <p>Mejora 3 : [05] puntos</p> |

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁶ |
|----------------------|--------------------------------|

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

¹⁶ 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

“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:

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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 Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²¹ | | 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 servicios²²

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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²² Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

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

³¹ 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.

³² 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.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE TAYACAJA

Adjudicación Simplificada N° 04- 2023-IVP-T-2

BASES INTEGRADAS

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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