

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPC**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01 + 160)- LIMBANI (KM 11+ 590) DISTRITO DE LAYO – CANAS - CUSCO.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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.*

## 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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS  
RUC N° : 20170325185  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: : ---  
Correo electrónico: : canaslogistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160) - LIMBANI (KM 11+590) DISTRITO DE LAYO-CANAS-CUSCO.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/ 62,500.00 (Sesenta y dos mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 62,500.00	S/ 50,000.00	S/ 62,500.00

#### 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 FORMATO N°02 – MEMORANDUM N° 48-2024-SGAF-GM/MPC, el 13/03/2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS (R.O.)

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) días calendario, a partir de la entrega del terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024
- Convenio de Gestión para el Mantenimiento Rutinario Entre el proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado –Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Canas.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado.
- 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° 354-2021-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2024 del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- DIRECTIVA N° 001 -2024-MTC/21, procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>7</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor 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 : 00225002207*  
*Banco : Banco de la Nación*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas S/N de Yanaoca - Canas.

#### Importante para la Entidad

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas S/N Yanaoca-Canas.”*

- En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, por mes de ejecución de acuerdo con la presentación de los informes de valorización mensual programada por el IVP-Canas.

- a) Para la primera valorización del mes se hará efectiva a partir de la entrega de terreno hasta el último día del mes.
- b) A partir de la segunda valorización será efectiva a partir del primer día de mes hasta el último día mes.
- c) La última valorización será del primer día de mes hasta la duración del servicio.

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

- Ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual, la entidad realizará el pago a la empresa contratista en valorizaciones mensuales previa conformidad de sus informes mensuales del servicio de mantenimiento vial rutinario.
- El pago mensual se realizará previa presentación del informe mensual por parte del contratista, la conformidad por la Gerencia del Instituto Vial Provincial De Canas.
- Los pagos serán de acuerdo con la valorización mensual programada por el IVP - Canas, considerando que el plazo de ejecución es de 240 días calendarios; además el contratista asumirá los gastos de IGV de acuerdo a ley.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Plaza de Armas S/N Yanaoca-Canas.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

### Importante

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO"





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. INTRODUCCIÓN**

El servicio para MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO POR RESULTADOS es para garantizar el tráfico fluido de vehículos de carga y pasajeros a los centros poblados, mercados de consumo y centros laborales de los tramos que interconecta dicho tramo. La población beneficiada son los sectores aledaños a la vía, en ese contexto el Objetivo del Proyecto está basado en la búsqueda de mejores condiciones de vida y acceso a los principales servicios básicos de la población objetiva.

En tal sentido, estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las Bases que servirán para los procesos de adjudicaciones directas, públicas o selectivas, que conlleven a la selección de las empresas que concursan para adjudicarse estos servicios de mantenimiento vial rutinario de diferentes caminos vecinales a convocar:

Considerando que para estas actividades se necesita el uso intensivo de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación y continuando con la política social de Provías Descentralizado y el Instituto Vial Provincial de CANAS, de lucha contra la extrema pobreza, se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en las zonas colindantes al tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.

Exigir que el personal que efectuará el Mantenimiento vial Rutinario reciba la capacitación técnica adecuada por parte del Contratista.

La contratación de la Mano de Obra para los servicios de mantenimiento vial rutinario será bajo la modalidad de Locación de Servicios, considerando los ingresos diarios de la oferta y la demanda de la zona.

El personal que realice el mantenimiento vial rutinario deberá ser fácilmente identificable, y utilizará de manera obligatoria implementos de seguridad tales como: cascos, botas de jebe o zapatos y chalecos de seguridad con cintas reflectivas (uniformes).

Establecer que la contratación de los servicios de mantenimiento rutinario será por resultados, aplicando de manera mensual las normas de evaluación del Estudio GEMA para los pagos.

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, aprobado por el Provías Rural (Hoy PROVIAS DESCENTRALIZADO) y constan de:

- El Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales, de tal



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
De los héroes batallas de Junín y Ayacucho"*



manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.

- c. Tipología del camino de la presente Adjudicación donde se determina finalmente el Valor Referencial del costo de mantenimiento rutinario del camino vecinal de la presente Adjudicación Directa, para un período determinado.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO".

**3. OBJETO:**

Contratar persona natural o jurídica para que preste el SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO".

**4. FINALIDAD PUBLICA:**

Mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad para el transporte de pasajeros y carga de la red vial vecinal de la provincia de Canas permitiendo contar con una infraestructura vial en condiciones de seguridad; y así contribuir al desarrollo rural y la superación de la pobreza rural del país, mediante el acceso de bienes, servicios y oportunidades generadoras de ingresos, la integración de la población rural y la reducción de los costos de transporte, dado por la mejora de la dotación y calidad de la previsión publica descentralizada de la infraestructura del transporte rural.

**5. JUSTIFICACIÓN:**

Este servicio se justifica por la magnitud que trae consigo el SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO", la necesidad de un adecuado mantenimiento de la vía, para garantizar la transitabilidad del flujo vehicular de carga y pasajeros a los centros poblados, mercados de consumo y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario según las normas del GEMA.

**6. ANTECEDENTES**

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de La Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225 ) y Reglamento (DS 344-2018-EF) y sus modificaciones Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo 1444; así mismo exige que estas deben ser sometidas a





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



Ley N.° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.

- 7.14. Resolución Ministerial N° 354-2021-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2024 del Sector Transportes y Comunicaciones.
- 7.15. Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- 7.16. DIRECTIVA N° 001 -2024-MTC/21, procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD.

**8. ENTIDAD CONTRATANTE**

Municipalidad Provincial De Canas - Instituto Vial Provincial De Canas.

Domicilio legal : plaza de Armas s/n – Yanaoca

Distrito : Yanaoca.

Provincial : Canas.

Departamento : Cusco.

**9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**9.1. OBJETIVO GENERAL:**

Realizar el SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO".

**9.2. OBJETIVO ESPECIFICO:**

- a) Mejoramiento de la plataforma del camino vecinal en el ámbito del Mantenimiento Vial Rutinario.
- b) Generar el desarrollo económico y comercial, creando puesto de trabajo temporal durante la ejecución del servicio.
- c) Mantener y mejorar el nivel de seguridad de viaje en la vía, facilitando a los usuarios el tránsito por carretera.
- d) Mantener el paso vehicular y conservar la estructura sus obras de arte en buen estado de funcionamiento.
- e) Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- f) Lograr la integración socioeconómica y política de los pobladores del campo con la ciudad y, por ende, a nivel nacional.
- g) Facilitar el acceso de la población de la zona de intervención a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- h) Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



- i) Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales.
- j) Prolongar la transitabilidad de la carretera, otorgándole comodidad a los usuarios que transitan por dicha vía.
- k) Mantener un tráfico fluido y constante durante la puesta en servicio del mantenimiento.
- l) Con la ejecución del servicio se beneficiará a distintas localidades por donde atraviesa la carretera.
- m) Concientizar a la población usuaria de la vía a desarrollar una cultura de conservación de la infraestructura vial.

**10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO:**

**10.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El servicio de mantenimiento vial rutinario será por resultados y/o acorde al expediente o documento técnico de mantenimiento vial, aplicando de manera mensual con las normas de evaluación del estudio GEMA y se realizará con el uso intensivo de mano de obra, el cual no requiere un alto grado de calificación, pero si es necesario que el personal cuente con la debida experiencia en la realización de trabajos de mantenimiento de caminos vecinales o similares (Rehabilitación y Mejoramiento) así como en trabajos de construcción en obras viales en general.

**10.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

El tramo donde se efectuarán el SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)-LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO", Se ubica:

TRAMO : EMP. CU-1719 (DV. LAYO) - LIMBANI  
LONGITUD : 10+430 km.  
CODIGO DE RUTA : CU -1711

**UBICACION POLITICA:**

Distrito : Layo.  
Provincia : Canas.  
Region : Cusco.

**UBICACION GEOGRAFICA:**

DESCRIPCION	INICIO DE TRAMO	FIN DE TRAMO
DENOMINACION:	EMP. CU-1719 (DV. LAYO)	LIMBANI
PROGRESIVA:	01+160	11+590
COTA:	3970.00 msnm	4208.00 msnm
ZONA:	19 L	19 L
COORDENADAS: (UTM - WG84)	8395470.00 m S ; 268316.00 m E	8388516 N 273181 E

Ing. Nelson Luciano Soto  
DNI: 47541322  
GERENTE GENERAL IVP

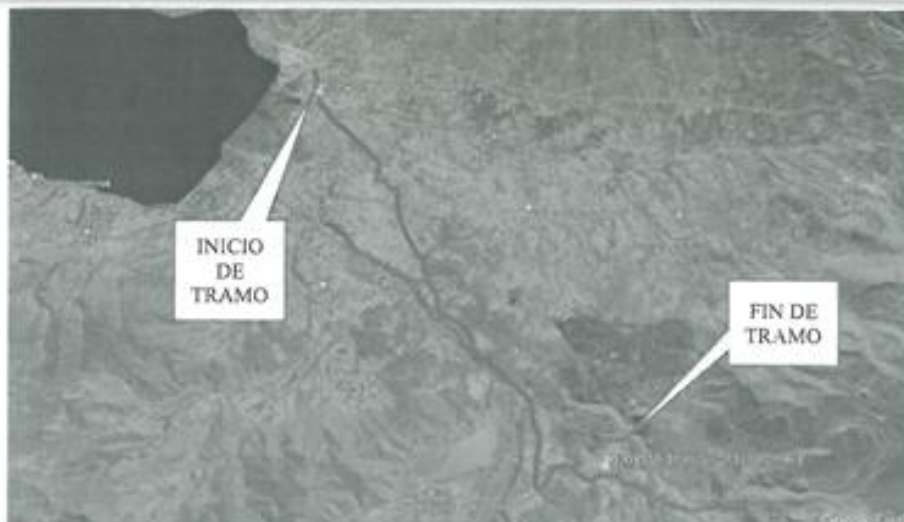


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 33



Fuente: Instituto Vial Provincial De Canas

**11. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO:**

Los términos utilizados en la gestión de mantenimiento de caminos:

**11.1. 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 preservarlas inversiones y generar una "cultura de Mantenimiento".

**11.2. MANTENIMIENTO RUTINARIO:**

Conjunto de actividades dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, señalización y medio ambiente de un camino, los trabajos se realizan durante todo el año, de acuerdo con la 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.

**11.3. MANTENIMIENTO DE EMERGENCIAS 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, reconfiguración de la plataforma y construcción de obras de drenaje.

7 de 39





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



**11.4. ACTIVIDADES VIALES A SER EJECUTADAS:**

Los alcances del servicio están establecidos en dieciséis (16) Actividades y dos (2) Subactividades que realizan habitualmente en el Mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales, 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, cuyas actividades se indican a continuación:

**MR 100 CONSERVACION DE CALZADA**

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

Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.

Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros para la vía.

Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

**MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE**

- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- MR 203 Limpieza de Badén
- MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de pequeños cursos de agua.

Limpieza del Sistema de Drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.

Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.

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

**MR 300 Control de Vegetación**

**MR 301 Roce Y Limpieza**

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

**MR 400 Seguridad Vial**

**MR 401 Conservación de Señales**

Consiste en la conservación y/o reposición de señales verticales, horizontales, barreras de seguridad, guardavías y otros dispositivos, de manera que cumplan con las funciones para lo que fueron diseñadas.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
De los héroes batallas de Junín y Ayacucho"



**MR 500 Medio Ambiente**

**MR 501 Reforestación**

Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.

Reforestación de zonas desforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía. Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.

Mantenimiento y utilización adecuada de los DME (depósito de materiales excedentes) para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, limpieza en general y otros.

**MR 600 Vigilancia y Control Vial**

**MR 601 Vigilancia y Control.**

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

**MR 700 Actividades complementarias**

**MR 701 Reparación de muros secos**

**MR 702 Reparación de pontones.**

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

**Sub-Actividades**

**MR 102.01 Transporte de materiales de cantera**

**MR 102.02 Transporte de agua.**

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

**11.5. OTRAS ACTIVIDADES**

**CONTROL DEL TRÁFICO**

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana al mes.

La información solicitada debe servir para determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus, etc. en el camino.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar esta información sobre el control del tráfico.

Para el cálculo del Índice Medio Diario (IMD), se realizará el conteo vehicular durante la 3ra. Semana de cada mes, para tener una serie histórica del tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACIÓN PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el período en estudio, para ello se empleará la Fichas: Conteo de Tráfico (GEMA).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS  
CALLE 101 N° 1225 SUR  
TEL: 0411 741 422 SUR  
E-MAIL: VIAL@CANAS.GOV



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 30

El conteo de tráfico será tomado durante 10 horas (de 07:00 - 12:00 y de 13:00 - 18:00), 7 días a la semana, iniciando el conteo iniciando el mes o culminando el mes, teniendo en cuenta que se registrarán todos los vehículos que pasen en los 2 sentidos del desplazamiento.

Todo conteo vehicular tiene que ser para 8 tipos distintos de vehículos, puesto que los vehículos que transitan normalmente son hasta de 3 ejes, la toma de datos se hace para los distintos vehículos y estos pueden ser:

Transporte ligero	: Autos, jeeps o camionetas pick up.
Transporte público	: Microbuses ("custer") : Camionetas rurales (combis) : Buses
Transporte de carga	: Camiones 2 ejes ("pequeños") : Camiones 3 ejes ("grandes")

$IMD = (\text{Transporte Ligero}) \times 1 + (\text{Combis y/o Micros}) \times 1.5 + (\text{buses}) \times 2 + (\text{Camiones 2 ejes}) \times 2 + (\text{Camiones de 3 ejes}) \times 2.5 + (\text{Transporte muy ligero "moto lineal"}) \times 0.30 + (\text{transporte muy ligero "moto car"}) \times 0.5 + (\text{maquinaria pesada}) \times 2.5$

Para el cálculo del IMD para un día:

Finalmente, el valor del IMD de todos los formatos se suman y se dividen entre 7, y este resultado se coloca en el campo:

Volumen de tráfico del formato GEMA 4, se calcula mediante la siguiente expresión:

$$IMD_p = \frac{\sum_{i=1}^7 IMD_i}{7}$$

#### 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.
- Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar.
- Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el jefe de Mantenimiento, la información obtenida será reportada en los informes técnicos mensuales.
- Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, para lo cual se empleará la Ficha N° 2: Conteo de Precipitación Pluvial (mm).

#### 11.6. RENDIMIENTOS:

El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores en la ejecución de una determinada actividad, de acuerdo con el

10 de 39





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



Manual de Mantenimientos Rutinarios y normativa de GESTION DE  
MANTENIMIENTO GEMA.

#### 11.7. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Es un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de la microempresa en cuanto a la prioridad de los trabajos de mantenimiento Rutinario es la siguiente:

##### Primera Prioridad: Seguridad de Viaje

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

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

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

##### 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, Conservación de señales, Reforestación, Vigilancia y control.

Cuadro N° 01: cuadro de prioridades

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	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-102	Bacheo	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-103	Desquinche			3ª Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ª Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ª Prioridad	1ª Prioridad	2ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2ª Prioridad			1ª Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ª Prioridad			

Ing. Carlos E. Llaqui  
D.N. 4042872  
GERENTE GENERAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



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-204	Limp. zanjas de coronación				1ª Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ª Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-301	Roce y limpieza	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ª Prioridad		3ª Prioridad
MR-501	Reforestación				3ª Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ª Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ª Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad

## 12. PLAN DE TRABAJO:

### 12.1. PROGRAMACIÓN MENSUAL DEL MES:

- El primer mes la empresa contratista deberá presentar al inicio del servicio el cronograma de ejecución de actividades de mantenimiento vial rutinario correspondiente al mes de ejecución acorde al formato N° 3 según GEMA.
- A partir del segundo mes el cronograma de ejecución de actividades de mantenimiento rutinario deberá presentar en el informe de valorización del mes anterior acorde al formato N° 3 según GEMA.

Los trabajos de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deben de ejecutarse sobre la base de una programación mensual, por estación que luego en coordinación con el IVP debe de supervisarse durante todo el mes previa programación.

El objetivo 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 para considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades.

La programación se presentará en forma gráfica y con una sustentación de las razones de esta.

### 12.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN MANTENIMIENTOS RUTINARIOS:

El contratista deberá presentar cronograma y temario de capacitación máximo hasta los tres (03) días hábiles después de la firma del contrato en la Oficina del Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Canas.

La capacitación se realizará una vez mínimo al inicio de cada mes. La capacitación



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



de los trabajadores será realizada por un profesional técnico en ingeniería, en temas de mantenimiento vial Rutinario.

**12.3. INVENTARIO VIAL:**

Uno de los insumos más importantes para la programación anual de actividades es el inventario vial del camino; el documento debe registrar ordenada y sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino, especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación.

La empresa contratista deberá realizar el inventario de condición vial, apoyado en el plano clave del camino, y en forma coordinada con el Instituto Vial Provincial Canas.

Se consignará la siguiente información mínima: datos generales (nombre del camino, longitud, nombre de la microempresa que atiende el camino, ubicación, ancho de la calzada, estado de la superficie de rodadura, categoría del camino y vías conectoras, datos técnicos (ubicación, descripción, dimensiones, acceso, características y evaluación de los principales componentes del camino).

El inventario de condición vial permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, etc.

**ANEXO - FICHAS-INVENTARIO DE CONDICION VIAL**

Para el Inventario de Condición Vial se utilizarán las siguientes fichas:

- 1.A. Ficha técnica del camino vecinal
- 1.B. Ficha del Itinerario del camino vecinal
- 1.C. Ficha técnica de Puentes
- 1.D. Ficha técnica de daños en camino vecinal
- 1.E. Ficha técnica de Calificación para cada tipo de deterioro o falla de la capa de rodadura por secciones de 500m de carreteras afirmadas o no pavimentadas (Tabla 4-4 del Manual de Mantenimiento y Conservación Vial)
- 1.F. Ficha de ubicación y Localización
- 1.G. Ficha panel fotográfico del camino vecinal

Adicionalmente, el Instructivo de GESTION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO, podrá establecer las Fichas Técnicas que estime necesarias para la realización del Inventario de condición del Camino Vecinal o Rural.

**12.3.1. NORMAS TÉCNICAS:**

- R.D. N° 08-2014-MTC/14 INCORPORACION PARTE IV; R.D. N° 05-2016-MTC/14- MANUAL DE CARETERAS MANTENIMIENTO O CONSERVACION VIAL.
- 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 de las microempresas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
De los héroes batallas de Junín y Ayacucho"



**13. SEGUROS Y/O GARANTIAS:**

Para ejecutar el SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO: EMP.CU-1719 (DV. LAYO) (KM 01+160)- LIMBANI (KM 11+590); DISTRITO DE LAYO - CANAS - CUSCO", el contratista deberá de presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) y/o el seguro integral de salud (SIS) del personal obrero que laborará, lo cual, se verificará al inicio de la ejecución del servicio.

**14. INSPECCIÓN E INFORMES.**

**14.1. INSPECCIÓN:**

La inspección en Campo se hará inopinadamente, por el Instituto Vial Provincial De Canas a cargo del Gerente del Instituto Vial Provincial De Canas y/o Jefe de operaciones del IVP - Canas o el que haga sus veces, la cual, el contratista deberá tener los siguientes documentos, herramientas e implementos de seguridad al momento de la inspección:

- Cuaderno de mantenimiento.
- Programa de actividades del mes.
- Hoja de Conteo vehicular.
- Hoja de precipitaciones.
- Tareo y asistencia del personal de mantenimiento.
- Herramientas de acuerdo con la actividad que en ese momento se esté efectuando.
- Personal debidamente uniformado de acuerdo con propuesta para la actividad que se requiera.
- Señales de seguridad (Conos y señales preventivas).
- Botiquín de primeros auxilios.

Nota: verificar las cantidades y especificaciones técnicas de herramientas, materiales y equipos en los ítems 15.3.1, 15.3.2, 15.3.3 15.3.4

**14.2. INFORMES Y CONFORMIDAD:**

**14.2.1. INFORMES**

El contratista del mantenimiento vial rutinario deberá entregar el informe técnico mensual (anexo N° 01), donde contendrá toda la información solicitada por el Instituto Vial Provincial – Canas.

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

En la oportunidad que corresponda el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación realizadas por el profesional técnico.

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
De los héroes batallas de Junín y Ayacucho"*



En ese sentido, el contratista deberá presentar el informe mensual de manera obligatoria, el mismo que contendrá lo detallado en el ANEXO N° 01; el cual será presentado a la entidad hasta el tercer día del mes siguiente, un (01) original y (01) una copia.

**REVISION DE INFORMES:**

El Instituto Vial Provincial – (IVP) revisa los informes a través del jefe de Operaciones, los informes serán revisados cada mes en una fecha indicada por el Instituto Vial Provincial, debiendo contener la documentación completa ordenada de acuerdo con el ANEXO N°01 y sin borrones, documentos que sean legibles, siendo requisito necesario con el visto bueno del jefe de Operaciones, correspondiente para tramitar la cancelación de la valorización correspondiente.

**14.2.2. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

Previo a la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de operaciones del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

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

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

**15. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**15.1. HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR**

El contratista debe de cumplir los siguientes requisitos:

**Requisitos:**

- Persona Natural o Jurídica.
- Debe de tener RUC Activo y habilitado en el rubro del servicio.
- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro del servicio.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado.
- No tener vínculo de parentesco de consanguinidad, afinidad, matrimonio o unión de hecho, con el personal obrero a contratar.
- Debe de presentar una estructura de costos, como requisito para la suscripción del contrato, detallando mínimamente lo siguiente:





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 24

DESCRIPCION	UND	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PARCIAL (S/.)
Recursos de operación (mano de obra)				
Jefe de Mantenimiento.				
peones.				
Presentación de Informes mensuales y final				
<b>HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b>				
EPPs				
Herramientas				
Alquiler de volquete o camion				
Alquiler de compactador				
Material Granular (Lastre).				
Otros que considere el contratista.				
Costo Parcial				
Utilidad				
Sub Total				
IGV				
Total, Presupuesto				

Acreditación:

- para el ítem a) se acreditará con (i) copia simple de DNI y (ii) certificado de vigencia de poder en caso de ser persona jurídica.
- para el ítem b) Se acreditará con copia simple de ficha ruc actualizado.
- para el ítem c) Se acreditará con copia simple de constancia de registro nacional de proveedores actualizado.
- para el ítem d) Se acreditará con una declaración jurada simple.
- para el ítem e) Se acreditará con una declaración jurada simple.
- para el ítem f) Se acreditará con una declaración jurada simple de la presentación de estructura de costos.

Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

**15.2. PERSONAL PROPUESTO**

Requisitos:

DESCRIPCION	CANTIDAD/PERSONAS
JEFE DE MANTENIMIENTO	01
PEONES	02
TOTAL	03

- a) Se presentará una relación del personal de campo mínimo Propuesto, para la atención y ejecución del Mantenimiento Vial Rutinario del camino







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 23

vecinal, el cual está en función a la longitud de la vía, tipología y nivel de servicio, que para el presente servicio de mantenimiento rutinario se considera como mínimo 03 personas (incluye el jefe de Mantenimiento y peones).

- b) El personal mínimo Propuesto (peón), deberá tener residencia aledaña al tramo de ejecución de mantenimiento rutinario para garantizar los objetivos del servicio.
- c) Incorporar personal de campo femenino mínimo el 20% del total de trabajadores.
- d) Durante el periodo de ejecución del mantenimiento vial rutinario, el personal propuesto (peón), tendrá que rotar en periodos de rotación en coordinación con el IVP – CANAS.

**Acreditación:**

- Para el ítem a) Se acreditará con una declaración jurada del personal mínimo propuesto para el mantenimiento rutinario (considerar la relación del personal).
- Para el ítem b) y c) se acreditará con Copia simple de DNI del personal propuesto para el mantenimiento vial rutinario.
- Para el ítem d) se acreditará con una declaración jurada simple de rotación del personal propuesto para el mantenimiento rutinario.

**15.2.1. DEL PERSONAL CLAVE:**

**FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO**

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

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

- a) Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el jefe de operaciones y Área Usaria.
- b) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- c) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- d) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- e) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- f) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
- g) Participar en la entrega del terreno, inicio, recepción y conformidad del servicio.
- h) Identificación de actividades para el personal.
- i) Realizar la programación de actividades según formato GEMA.

DNI: 45651377  
GERENTE GENERAL - IVP



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 22

- j) Llenar las fichas y formatos del sistema de mantenimiento GEMA.
- k) Llenar el cuaderno de mantenimiento.
- l) Priorización de Actividades de Mantenimiento según época del año.
- m) Llenado de informe mensual del avance físico del mantenimiento.
- n) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

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

**15.2.1.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE (REQUISITO DE CALIFICACION):**

Requisitos:

**UNO (01) JEFE DE MANTENIMIENTO**

Deberá contar con Capacitación en temas Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales, como mínimo ocho (08) horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.

**15.2.1.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

Requisitos:

**UNO (01) JEFE DE MANTENIMIENTO**

Debera ser personas con experiencia mínima de doce (12) meses como operario y/o oficial y/o jefe de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o (ii) ordenes de servicio y/o (iii) constancias y/o (iv) certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 21

**15.3. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO MINIMO:**

Para la presentación del servicio de Mantenimiento rutinario el contratista deberá contar como mínimo con herramientas, materiales, equipo de protección personal (Según Normas Técnicas Peruanas) y equipos para ejecutar adecuadamente de acuerdo con la cantidad del personal solicitados para este tramo de ejecución, la empresa contratista presentará en la propuesta de oferta el equipamiento mínimo requerido en condiciones óptimas y/o nuevas para garantizar los objetivos de la convocatoria.

**15.3.1. EQUIPOS LIVIANOS – EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (REQUISITO DE CALIFICACIÓN):**

Requisitos:

Los equipos livianos, que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento vial rutinario, son de requerimiento mínimo de los siguientes equipos:

EQUIPO	CARACTERISTICAS	CANT	OBSERVACIÓN	Usos al mes
VOLQUETE O CAMION	Capacidad de carga útil mayor o igual a 3 Toneladas.	01	Acreditar con con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.	Mínimo 01 vez al mes
PLANCHA COMPACTADORA	Antigüedad no mayor a 10 años.	01	Acreditar con Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	Mínimo 03 veces al mes (01 vez por semana)

Acreditación:

- En el caso de volquete o camión, se acreditará con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.
- Para el caso de plancha compactador, se acreditará con (i) Copia simple de documentos que sustenten la propiedad y/o (ii) la posesión y/o (iii) el compromiso de compra venta y/o (iv) contrato de alquiler de equipo, que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Ing. Karen Lora Suarez  
DNI: 45641377  
GERENTE GENERAL - IVP

19 de 39





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 20

**IMPORTANTE**

- Para ambos casos los documentos presentados tendrán que ser visibles y legibles.

**15.3.2. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD**

Requisitos:

Los equipos de protección personal (EPP) que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario deben ser nuevas y en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas, son de requerimiento mínimo de los siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Mamelucos color Naranja con logo del IVP - Canas con Cintas reflectivas de seguridad.	Und.	03
Cascos de seguridad.	Und.	03
Guantes de seguridad.	Par.	03
Botas o calzados de seguridad.	Par.	03
Cortavientos para casco	Und.	03
Lentes de seguridad	Und.	03
Ponchos para lluvia.	Und.	03
Botiquín de primeros auxilios (alcohol, venda, curitas, etc.)	Und.	01
Señales preventivas verticales (hombres trabajando)	Und.	02
Conos de Seguridad de 70 cm de altura	Und.	02

Acreditación:

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

**IMPORTANTE**

- los equipos de protección personal y seguridad, se verificará para el inicio de la ejecución del servicio.

**15.3.3. HERRAMIENTAS:**

Requisitos:

Las herramientas que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento vial rutinario son básicamente manuales. Las herramientas deben ser nuevas y en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas. El número y tipo de herramientas depende de la longitud de camino que será atendido y del número de personas que forman las cuadrillas, así como del programa de



20 de 39



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 19

mantenimiento que se establezca, por lo cual, el requerimiento mínimo de herramientas para el servicio de mantenimiento rutinario son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PICO	Und.	03
PALA	Und.	03
CARRETILLA (TIPO BUGUIE)	Und.	01
BARRETA	Und.	01
RASTRILLO	Und.	03
ESCOBAS	Und.	03
COMBA	Und.	01
CINCELES	Und.	01
BROCHA de 3"	Und.	06
CINTA METRICA DE 50M	Und.	01
CINTA METRICA DE 8M	Und.	01
BALDE DE PLASTICO DE 20L	Und.	01
SEGADERA	Und.	03
APISONADOR MANUAL	Und.	01
ZARANDA (DE 1M X 1.20 con malla metálica de 1 1/2")	Und.	01

Acreditación:

- Copia simple de documentos que sustenten (i) la propiedad y/o (ii) la posesión y/o (iii) el compromiso de compra venta, que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**IMPORTANTE**

- Las herramientas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento rutinario y se verificarán para el inicio de la ejecución del servicio.

**15.3.4. MATERIALES:**

Requisitos:

Los materiales que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario, son de requerimiento mínimo de los siguientes:

MATERIAL	ESPECIFICACION TECNICA	CANT. (MES)	OBSERVACION
Material seleccionado de cantera (material lastre) (*)	El material para bacheo deberá cumplir con los requisitos establecidos en la sección 301 de Carreteras;	30 m3	El postor deberá garantizar con la acreditación de la disponibilidad y uso de material de la cantera para el servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS  
Ing. ALVARO LÓPEZ SUAREZ  
DNI: 85841377  
GERENTE GENERAL - IVP

21 de 39



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 18

MATERIAL	ESPECIFICACION TECNICA	CANT. (MES)	OBSERVACION
	Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente.		
Pintura	Color amarillo de tráfico, blanco y negro, calidad esmalte sintético.	01 Gln	La pintura se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos, la cantidad es por cada color y por mes.
Disolvente de pintura	Thiñer acrílico	02 Gln	Se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos.
Lija	Lija para acero	05 und	Se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos.

**Acreditación:**

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

**IMPORTANTE**

- Las herramientas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento vial rutinario, se verificarán para el inicio de la ejecución del servicio.

**(\*) MATERIAL SELECCIONADO DE CANTERA (MATERIAL LASTRE)**

- El material principal para emplear en el mantenimiento vial rutinario es para afirmado, ripio o lastre, que está conformado por gravas, arenas y materiales finos y sirve como superficie de rodadura. Se emplea para reemplazar el material desgastado en la plataforma, tapar los baches, mejorar bermas y, en general, para toda actividad en la plataforma.
- Es necesario ubicar las canteras que nos proporcionarán el material para afirmado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Estar compuesto por partículas de diferente tamaño (grandes, medianas y finas) en igual proporción.
- De preferencia contener partículas angulosas y resistentes.
- No tener mucha cantidad de partículas finas.
- La determinación exacta del material debe ser a través de ensayos de laboratorio; sin embargo, para una evaluación preliminar en el campo, se

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS  
Ing. NARCISITA SUAI  
DIRECCIÓN GENERAL - IVF





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 17

puede proceder de la siguiente manera:

- Tomar una muestra representativa de la cantera (después de haber retirado el material de cobertura).
- Separar la fracción de material grueso (tamaños mayores a 2 mm) y establecer visualmente si la parte gruesa representa más del 50% del total. En caso de ser así, el material es adecuado y se sigue con el análisis.
- Luego, debe verificarse que la parte fina esté compuesta de arenas, limos y arcillas con mediana plasticidad. Los materiales compuestos solamente por arenas limpias no son adecuados.
- En el próximo paso se determina cual es la cantidad de finos pasantes de la malla N° 200 (0.074), que se recomienda un mínimo 12%.
- Una descripción más detallada del proceso se encuentra en el documento "Revestimiento y mantenimiento de caminos con uso intensivo de mano de obra (ROMAR)".
- El material lastre tiene que considerarse como la cantidad necesaria para realizar los trabajos de bacheo, ahuellamientos, etc.

**16. EXPERIENCIA DEL POSTOR (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN):**

**16.1. CAPACIDAD EN EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 125,160.00 (ciento veinticinco mil ciento sesenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 de las bases de tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 31,290.00 (treinta y un mil doscientos noventa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de

23 de 39



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 16

prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



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

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario.

**20. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO**

Ley N° 31953, Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024, Recursos Ordinarios, PIA-2024 que estipula en el Convenio Entre El Proyecto De Infraestructura De Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado y La Municipalidad Provincial De Canas.

**21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**22. HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL EN CAMPO**

De lunes a viernes de 7:00 am hasta las 4:30 pm, lapsos de (01) una hora para refrigerio y sábado de 7:00 am hasta 1:00 pm.

**23. ADELANTOS DIRECTOS:**

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

**24. SUB CONTRATACION:**

El contratista no podrá ceder la ejecución del servicio o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad, por lo tanto, No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

**25. FORMULA DE REAJUSTE:**

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

**26. REPORTE DE EMERGENCIAS:**

El contratista, deberá informar oportunamente al Instituto Vial Provincial de Canas las ocurrencias respecto a las emergencias viales, en el tramo en mantenimiento; con la finalidad de que la entidad realice las acciones pertinentes.

**27. CONCLUSION DEL SERVICIO CONTRATADO (LIQUIDACION DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO)**

El servicio concluye con la presentación de la liquidación (Físico y Financiero) del servicio de mantenimiento vial rutinario por parte del contratista, teniendo el contratista como plazo para su presentación 15 días calendarios después de la firma del acta de culminación y recepción del camino vecinal.

  
OFICINA DE CONTRATACION  
DIRECCION GENERAL DE  
MANTENIMIENTO VIAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



00 13

**28. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- b) Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- c) Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo de ejecución del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a 03 personas (incluye Jefe de Mantenimiento y peones); en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- d) Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- e) Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- f) Presentar los informes mensuales de acuerdo con los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- g) Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- h) Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- i) Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD con relación a la ejecución del contrato.
- j) El CONTRATISTA deberá asumir el costo del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de cada una de las personas que realizarán el servicio de quienes no tengan el seguro integral de salud - SIS, durante el periodo de ejecución del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- k) Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

**29. CONFIDENCIALIDAD:**

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

27 de 39



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
De los heroicos batallas de Junín y Ayacucho"*



**30. DE LAS PENALIDADES**

**30.1. PENALIDADES:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplicará a el contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, el ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará 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.

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

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

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

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

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

**30.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

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

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

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





CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa			
						1era	2da	3era	
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	5%	10%	15%
02	MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5%	10%	15%
03	MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3.	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad a la carretera.	Menos de 1 m3 por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
							1era	2da	3era
04	MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpieza y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
05	MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5%	10%	15%
06	MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	10%	15%
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE									
07	MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20%	Tres (3) días		5%	10%

00 10

30 de 39



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION						
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa
						Penalizaciones 1era 2da 3era
			del agua a través de las alcantarillas.		del área de la sección transversal.	
08	MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	5% 10%
09	MR 204	Limpieza de Zanjías de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjías de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	5% 10%
10	MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	5% 10%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS  
Calle Principal 1472  
02000 Canas, Puntarenas

00 09

31 de 39



00 08



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones
11	MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordamientos (antegros).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5% 10%
	MR 301	Roca 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%
	MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes de la carretera.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m3 por km.	1 mes	5% 10%
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA							
14	MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes	5% 10%

*[Firma manuscrita]*  
 [Sello circular de la Municipalidad Provincial de Canas]  
 CONCEJO MUNICIPAL

32 de 39



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
			necesario y el pintado cuando se requiera.				1era	2da	3era
15	MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo de la carretera.	1 mes		5%	10%
16	MR 601	Vigilancia y Control	Alerciar sobre los daños de la carretera para tomar las acciones necesarias.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

NOTA: los porcentajes de las penalizaciones están en función a UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA – SUNAT que corresponde al presente año fiscal.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



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

CUADRO – PENALIDADES			
N°	CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
01	No presentar en el cierre de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no subsanar las observaciones dentro de los 3 días calendario de notificado por la Entidad.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
02	Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1.00 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
03	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
04	Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo con el Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
05	No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
06	No presentar en los informes el panel fotográfico de ejecución fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que no haya presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
07	No sustentar fehacientemente la ejecución de los trabajadores con la cantidad de trabajadores obtenidos del cálculo de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50 % del monto del contrato por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
08	Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 5.00 % del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



**ANEXO N° 01 - INFORMES MENSUALES – EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO  
ROUTINARIO**

- Carta de la empresa.
- Copia de DNI del representante legal (actualizada).
- Certificado de vigencia SUNARP (actualizada).
- Ficha RUC (actualizada).
- Ficha OSCE Registro de Nacional de Proveedores (actualizada).
- Carta de Autorización de abono (CCI).
- 1. **Caratula.**
- 2. **Índice.**
- 3. **Generalidades.**
  - 3.1. Nombre del servicio.
  - 3.2. N° de Contrato.
  - 3.3. Entidad Contratante.
  - 3.4. Contratista.
  - 3.5. Inspector.
  - 3.6. Plazo de ejecución.
  - 3.7. Fecha de inicio del servicio.
  - 3.8. Fecha de término del servicio.
  - 3.9. Monto de Contrato.
  - 3.10. Presupuesto de Mantenimiento Rutinario.
- 4. **Reportes de trabajo.**
  - 4.1. Resumen de valorización mensual.
  - 4.2. Formato 1 (cargas de trabajo por actividad).
  - 4.3. Formato 2 (resumen mensual de cargas de trabajo).
  - 4.4. Ficha 1 (conteo de tráfico).
  - 4.5. Ficha 2 (conteo de precipitación).
  - 4.6. Certificado de transitabilidad del servicio.
  - 4.7. Acta de Constatación de trabajo.
- 5. **Programación de Trabajo Mensual**
  - 5.1. Programación Real Ejecutado.
  - 5.2. Programación del Mes.
  - 5.3. Programación del Siguiete Mes (formato 3).
- 6. **Recursos utilizados.**
  - 6.1. Recursos Humanos.
  - 6.2. Herramientas y materiales.
  - 6.3. Equipos de corresponden
- 7. **Conclusiones y Recomendaciones.**
  - 7.1. Conclusiones.
  - 7.2. Recomendaciones.
- 8. **Panel Fotográfico antes, durante y después** (fotografías fechadas y georreferenciadas de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por cada actividad de cada día del mes, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPPs) y en jpg.
- 9. **Copias originales del Cuaderno de Mantenimiento.**
- 10. **Puntos Críticos** (ficha 5 - GEMA) y fotografías fechadas y georreferenciadas.
- 11. **Informe de capacitación** adjuntando fotografías fechadas y georreferenciadas.
- 12. **Anexos.**
  - 12.1. Factura.
  - 12.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
  - 12.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
  - 12.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
  - 12.5. Copia de acta de entrega de terreno(fedatado).
  - 12.6. Copia de acta de inicio del servicio (fedatado).
  - 12.7. Copia del Contrato(fedatado).
  - 12.8. Copia de Adenda de Contrato (fedatado)
  - 12.9. Copia de seguros del personal.
  - 12.10. Declaración Jurada de No adeudo del personal de campo.
  - 12.11. Términos de referencia – TDR (fedatado).

*Nota: Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el representante legal. Este documento debe ser presentado formalmente a la Entidad por el Contratista.*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



02

**ANEXO N° 02 - CONTENIDO DE LIQUIDACION DEL SERVICIO**

- Carta de la empresa.
- Copia de DNI del representante legal (actualizada).
- Certificado de vigencia SUNARP (actualizada).
- Ficha RUC (actualizada).
- Ficha OSCE Registro de Nacional de Proveedores (actualizada).
- 1. Caratula.
- 2. Índice.
- 3. Ficha técnica del camino vecinal.
- 4. Resumen Ejecutivo.
  - 4.1. Nombre del servicio
  - 4.2. N° de Contrato.
  - 4.3. N° de Adenda al Contrato de corresponder.
  - 4.4. Entidad Contratante.
  - 4.5. Contratista.
  - 4.6. Inspector.
  - 4.7. Plazo de ejecución.
  - 4.8. Fecha de inicio del servicio.
  - 4.9. Fecha de término del servicio.
  - 4.10. Monto de Contrato.
- 5. Memoria descriptiva.
  - 5.1. Ubicación.
  - 5.2. Antecedentes.
  - 5.3. Información general.
  - 5.4. Información financiera.
  - 5.5. Descripción del servicio.
  - 5.6. Especificaciones técnicas.
- 6. Resumen de cargas de trabajo programado y ejecutado.
- 7. Cargas de trabajo ejecutado.
- 8. Programación de la ejecución de las actividades del servicio.
- 9. Descripción de impacto socioeconómico Post-Mantenimiento
- 10. Resumen de Conteo del tráfico y precipitación.
- 11. Cuadro Resumen de Valorizaciones (que incluye el monto de pago, detracción y penalidad y/u otros conceptos, si las hubiera).
- 12. Copia de Comprobantes de Pago y facturas.
- 13. Constancia de No Adeudo de bienes o servicios suscrito por el responsable del área usuaria.
- 14. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
- 15. Copia de Contrato del Servicio (fedateado).
- 16. Copia de adenda de contrato (fedateado)
- 17. Acta de Entrega de Terreno.
- 18. Acta de Inicio de Servicio.
- 19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
- 20. Conclusiones, Determinando el Monto Final.
- 21. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento (adjuntar en cd editable)
- 22. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada de todo el servicio).
- 23. Cuaderno de Servicio Original



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS**  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CANAS**

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



**24. Anexos.**

- 24.1. Copia de actas de constatación de trabajos.
- 24.2. Recursos utilizados (personal, equipos y herramientas)
- 24.3. Tareo del personal por mes.
- 24.4. planilla de pagos por mes con sus respectivos DNIs
- 24.5. Copia de seguros.
- 24.6. Inventario de condición vial (señalización y obras de arte, etc.), considerar todas las fichas del ICV. adjuntar en formato Excel (editable).
- 24.7. Video del recorrido del tramo a una velocidad máxima de 20 kph (calidad de video mínimo 720p)

**25. Conclusiones y recomendaciones.**

**26. CD (todo el contenido escaneado y en versión editable)**



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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																																																																																									
	<b>HABILITACIÓN</b>																																																																																									
	<b>Requisitos:</b>																																																																																									
	<p>a) Persona Natural o Jurídica.</p> <p>b) Debe de tener RUC Activo y habilitado en el rubro del servicio.</p> <p>c) El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro del servicio.</p> <p>d) El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado.</p> <p>e) No tener vínculo de parentesco de consanguinidad, afinidad, matrimonio o unión de hecho, con el personal obrero a contratar.</p> <p>f) Debe de presentar una estructura de costos, como requisito para la suscripción del contrato, detallando mínimamente lo siguiente:</p>																																																																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>UND</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PARCIAL (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recursos de operación (mano de obra)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jefe de Mantenimiento.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>peones.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presentación de Informes mensuales y final</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EPPs</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Herramientas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alquiler de volquete o camión</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alquiler de compactador</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Material Granular (Lastre).</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros que considere el contratista.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Costo Parcial</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Utilidad</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sub Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>IGV</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total, Presupuesto</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DESCRIPCION	UND	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PARCIAL (S/.)	Recursos de operación (mano de obra)					Jefe de Mantenimiento.					peones.					Presentación de Informes mensuales y final					<b>HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b>					EPPs					Herramientas					Alquiler de volquete o camión					Alquiler de compactador					Material Granular (Lastre).					Otros que considere el contratista.					Costo Parcial					Utilidad					Sub Total					IGV					Total, Presupuesto				
	DESCRIPCION	UND	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PARCIAL (S/.)																																																																																					
	Recursos de operación (mano de obra)																																																																																									
	Jefe de Mantenimiento.																																																																																									
	peones.																																																																																									
	Presentación de Informes mensuales y final																																																																																									
<b>HERRAMIENTAS Y MATERIALES</b>																																																																																										
EPPs																																																																																										
Herramientas																																																																																										
Alquiler de volquete o camión																																																																																										
Alquiler de compactador																																																																																										
Material Granular (Lastre).																																																																																										
Otros que considere el contratista.																																																																																										
Costo Parcial																																																																																										
Utilidad																																																																																										
Sub Total																																																																																										
IGV																																																																																										
Total, Presupuesto																																																																																										
<p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>																																																																																										
<p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>para el ítem a) se acreditará con (i) copia simple de DNI y (ii) certificado de vigencia de poder en caso de ser persona jurídica.</li> <li>para el ítem b) Se acreditará con copia simple de ficha ruc actualizado.</li> <li>para el ítem c) Se acreditará con copia simple de constancia de registro nacional de proveedores actualizado.</li> <li>para el ítem d) Se acreditará con una declaración jurada simple.</li> <li>para el ítem e) Se acreditará con una declaración jurada simple.</li> <li>para el ítem f) Se acreditará con una declaración jurada simple de la presentación de estructura de costos.</li> </ul>																																																																																										

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Para la presentación del servicio de Mantenimiento rutinario el contratista deberá contar como mínimo con herramientas, materiales, equipo de protección personal (Según Normas Técnicas Peruanas) y equipos para ejecutar adecuadamente de acuerdo con la cantidad del personal solicitados para este tramo de ejecución, la empresa contratista presentará en la propuesta de oferta el equipamiento mínimo requerido en condiciones óptimas y/o nuevas para garantizar los objetivos de la convocatoria.</p> <p><b>EQUIPOS LIVIANOS – EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Los equipos livianos, que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento vial rutinario, son de requerimiento mínimo de los siguientes equipos:</p> <table><tr><th>EQUIPO</th><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>CANT</th><th>OBSERVACIÓN</th><th>Usos al mes</th></tr><tr><td>VOLQUETE CAMION</td><td>Capacidad de carga útil mayor o igual a 3 Toneladas.</td><td>01</td><td>Acreditar con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.</td><td>Mínimo 01 vez al mes</td></tr><tr><td>PLANCHA COMPACTADORA</td><td>Antigüedad no mayor a 10 años</td><td>01</td><td>Acreditar con Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</td><td>Mínimo 03 veces al mes (01 vez por semana)</td></tr></table> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>En el caso de volquete o camión, se acreditará con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.</li><li>Para el caso de plancha compactador, se acreditará con (i) Copia simple de documentos que sustenten la propiedad y/o (ii) la posesión y/o (iii) el compromiso de compraventa y/o (iv) contrato de alquiler de equipo, que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</li></ul> <div><p><b>IMPORTANTE</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>Para ambos casos los documentos presentados tendrán que ser visibles y legibles.</i></li></ul></div> <p><b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Los equipos de protección personal (EPP) que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario deben ser nuevas y en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas, son de requerimiento mínimo de los siguientes:</p>	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	CANT	OBSERVACIÓN	Usos al mes	VOLQUETE CAMION	Capacidad de carga útil mayor o igual a 3 Toneladas.	01	Acreditar con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.	Mínimo 01 vez al mes	PLANCHA COMPACTADORA	Antigüedad no mayor a 10 años	01	Acreditar con Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	Mínimo 03 veces al mes (01 vez por semana)
EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	CANT	OBSERVACIÓN	Usos al mes												
VOLQUETE CAMION	Capacidad de carga útil mayor o igual a 3 Toneladas.	01	Acreditar con (i) copia simple de tarjeta de propiedad y/o (ii) contrato alquiler de equipo y (iii) copia simple de SOAT Vigente y (iv) copia simple de Certificado de Revisión técnica vigente.	Mínimo 01 vez al mes												
PLANCHA COMPACTADORA	Antigüedad no mayor a 10 años	01	Acreditar con Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	Mínimo 03 veces al mes (01 vez por semana)												

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Mamelucos color Naranja con logo del IVP - Canas con Cintas reflectivas de seguridad.	Und.	03
Cascos de seguridad.	Und.	03
Guantes de seguridad.	Par.	03
Botas o calzados de seguridad.	Par.	03
Cortavientos para casco	Und.	03
Lentes de seguridad	Und.	03
Ponchos para lluvia.	Und.	03
Botiquín de primeros auxilios (alcohol, venda, curitas, etc.)	Und.	01
Señales preventivas verticales (hombres trabajando)	Und.	02
Conos de Seguridad de 70 cm de altura	Und.	02

**Acreditación:**

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

**IMPORTANTE**

- *los equipos de protección personal y seguridad, se verificará para el inicio de la ejecución del servicio.*

**HERRAMIENTAS:**

**Requisitos:**

Las herramientas que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento vial rutinario son básicamente manuales, Las herramientas deben ser nuevas y en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas. El número y tipo de herramientas depende de la longitud de camino que será atendido y del número de personas que forman las cuadrillas, así como del programa de mantenimiento que se establezca, por lo cual, el requerimiento mínimo de herramientas para el servicio de mantenimiento rutinario son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PICO	Und.	03
PALA	Und.	03
CARRETILLA (TIPO BUGUIE)	Und.	01
BARRETA	Und.	01
RASTRILLO	Und.	03
ESCOBAS	Und.	03
COMBA	Und.	01
CINCELES	Und.	01
BROCHA de 3"	Und.	06
CINTA METRICA DE 50M	Und.	01
CINTA METRICA DE 8M	Und.	01
BALDE DE PLASTICO DE 20L	Und.	01
SEGADERA	Und.	03
APISONADOR MANUAL	Und.	01
ZARANDA (DE 1M X 1.20 con malla metálica de 11/2")	Und.	01

**Acreditación:**

Copia simple de documentos que sustenten (i) la propiedad y/o (ii) la posesión y/o (iii) el compromiso de compraventa, que de manera fehaciente demuestre la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**IMPORTANTE**

- *Las herramientas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento rutinario y se verificarán para el inicio de la ejecución del servicio.*

**MATERIALES:**

**Requisitos:**

Los materiales que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario son de requerimiento mínimo de los siguientes:

MATERIAL	ESPECIFICACION TECNICA	CANT. (MES)	OBSERVACION
Material seleccionado de cantera (material lastre) (*)	El material para bacheo deberá cumplir con los requisitos establecidos en la sección 301 de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente.	30 m3	El postor deberá garantizar con la acreditación de la disponibilidad y uso de material de la cantera para el servicio.
Pintura	Color amarillo de tráfico, blanco y negro, calidad esmalte sintético.	01 Gln	La pintura se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos, la cantidad es por cada color y por mes.
Disolvente de pintura	Thiñer acrílico	02 Gln	Se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos.
Lija	Lija para acero	05 und	Se utilizará para el Repintado permanente de las señales de tránsito, obras de arte e hitos kilométricos.

**Acreditación:**

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

**IMPORTANTE**

- Las herramientas que serán utilizadas en el servicio de mantenimiento vial rutinario, se verificarán para el inicio de la ejecución del servicio.

**(\*) MATERIAL SELECCIONADO DE CANTERA (MATERIAL LASTRE)**

- El material principal para emplear en el mantenimiento vial rutinario es para afirmado, ripio o lastre, que está conformado por gravas, arenas y materiales finos y sirve como superficie de rodadura. Se emplea para reemplazar el material desgastado en la plataforma, tapar los baches, mejorar bermas y, en general, para toda actividad en la plataforma.
- Es necesario ubicar las canteras que nos proporcionarán el material para afirmado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Estar compuesto por partículas de diferente tamaño (grandes, medianas y finas) en igual proporción.
- De preferencia contener partículas angulosas y resistentes.
- No tener mucha cantidad de partículas finas.
- La determinación exacta del material debe ser a través de ensayos de laboratorio; sin embargo, para una evaluación preliminar en el campo, se puede proceder de la siguiente manera:
- Tomar una muestra representativa de la cantera (después de haber retirado el material de cobertura).
- Separar la fracción de material grueso (tamaños mayores a 2 mm) y establecer visualmente si la parte gruesa representa más del 50% del total. En caso de ser así, el material es adecuado y se sigue con el análisis.
- Luego, debe verificarse que la parte fina esté compuesta de arenas, limos y arcillas con mediana plasticidad. Los materiales compuestos solamente por arenas limpias no son adecuados.
- En el próximo paso se determina cual es la cantidad de finos pasantes de la malla N° 200 (0.074), que se recomienda un mínimo 12%.
- Una descripción más detallada del proceso se encuentra en el documento "Revestimiento y mantenimiento de caminos con uso intensivo de mano de obra (ROMAR)".
- El material lastre tiene que considerarse como la cantidad necesaria para realizar los trabajos de bacheo, ahuellamientos, etc.



<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD/PERSONAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE MANTENIMIENTO</td><td>01</td></tr> <tr> <td>PEONES</td><td>02</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>03</td></tr> </tbody> </table> <p>a) Se presentará una relación del personal de campo mínimo Propuesto, para la atención y ejecución del Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, el cual está en función a la longitud de la vía, tipología y nivel de servicio, que para el presente servicio de mantenimiento rutinario se considera como mínimo 03 personas (incluye el jefe de Mantenimiento y peones).</p> <p>b) El personal mínimo Propuesto (peón), deberá tener residencia aledaña al tramo de ejecución de mantenimiento rutinario para garantizar los objetivos del servicio.</p> <p>c) Incorporar personal de campo femenino mínimo el 20% del total de trabajadores.</p> <p>d) Durante el periodo de ejecución del mantenimiento vial rutinario, el personal propuesto (peón), tendrá que rotar en periodos de rotación en coordinación con el IVP – CANAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el ítem a) Se acreditará con una declaración jurada del personal mínimo propuesto para el mantenimiento rutinario (considerar la relación del personal).</li> <li>Para el ítem b) y c) se acreditará con Copia simple de DNI del personal propuesto para el mantenimiento vial rutinario.</li> <li>Para el ítem d) se acreditará con una declaración jurada simple de rotación del personal propuesto para el mantenimiento rutinario.</li> </ul>	DESCRIPCION	CANTIDAD/PERSONAS	JEFE DE MANTENIMIENTO	01	PEONES	02	TOTAL	03
DESCRIPCION	CANTIDAD/PERSONAS								
JEFE DE MANTENIMIENTO	01								
PEONES	02								
TOTAL	03								
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UNO (01) JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Deberá contar con Capacitación en temas Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales, como mínimo ocho (08) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>								
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UNO (01) JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Deberá ser personas con experiencia mínima de doce (12) meses como operario y/o oficial y/o jefe de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales.</p>								

	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o (ii) ordenes de servicio y/o (iii) constancias y/o (iv) certificados, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil 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/ 15,625.00 (Quince mil seiscientos veinticinco 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: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados y/o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales y/o nacionales pavimentados y/o no pavimentados, y/o servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional y/o departamental de carreteras pavimentadas y/o no pavimentadas y/o obras viales.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de 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

(...)

"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".

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



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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> 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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de 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.*