

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comandante en Jefe
DCA
Ing. Gerardo Cruz Cruz
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comandante en Jefe
Gerardo Cruz Cruz Arellano
1977-1980

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comandante en Jefe
Marta Zúñiga
1977-1980

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 de 2019
ciembre de 2019, julio 2020 y
julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 009-2022-IVMPH**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES**

TRAMO: LAMPA – LUCMA - LLACSAPIRCA (17.220 KM)

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Adjudicación
D.L.A.
Dgo. Gerardo Cordero
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Adjudicación
D.L.A.
Gerardo Cordero Arango
SECRETARIO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Adjudicación
D.L.A.
María Zúñiga
SECRETARIA

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)



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Convocatoria Simplificada
D.L.A.
Dgo. Gerardo Caceres Caceres
PRESIDENTE



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Convocatoria Simplificada
D.L.A.
Gustavo Antonio Arango
Asesor



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Convocatoria Simplificada
D.L.A.
María Leticia Soria Quijpe
Asesor

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Agosto
Dpto. Huancayo - Cusco
Dpto. Huancayo - Cusco



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Agosto
Dpto. Huancayo - Cusco
Dpto. Huancayo - Cusco



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Agosto
Dpto. Huancayo - Cusco
Dpto. Huancayo - Cusco

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 RNP¹. 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 La constancia de inscripción en el RNP se encuentra disponible en el www.rnp.gob.pe

de Proveedores:

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
CONTRATO N° 009-2022-IVMPH
SELA
Ing. Carolina Gutiérrez
PRESIDENTE



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
CONTRATO N° 009-2022-IVMPH
Ing. Gladys Cruz Ponce Arango
INGENIERO



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
CONTRATO N° 009-2022-IVMPH
María Lorena S. Quijpe
INGENIERA

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 B₁ y B₂.

4. Si emitic

de riesgo
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-emittir-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.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
D.L.A.
Ing. Carolina Concepción Arango
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
Gustavo Víctor Flores Arango
MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
María Luzmila Soto Ontipe
MIEMBRO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
IDLA
Ing. Carolina Cruzado
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
Gustavo Víctor Arango
MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
María Luján Sancho
MIEMBRO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO DE VIABILIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO
RUC N° : 20486387832
Domicilio legal : JR. PIURA N° 1230-HUANCAYO
Teléfono: : 064-653607
Correo electrónico: : gerenciaivphuancayo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES TRAMO: LAMPA - LUCMA - LLACSAPIRCA 17.220 KM.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/. 98,039.20 (NOVENTA Y OCHO MIL, TREINTA Y NUEVE CON 20 /100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril.

Valor Referencial (VR)	Límites ³	
	Inferior	Máximo
S/. 98,039.20 (NOVENTA Y OCHO MIL, TREINTA Y NUEVE CON 20 /100 SOLES)	S/ 78,431.36 (SETENTA Y OCHO MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO CON 36/100 SOLES)	S/. 98,039.20 (NOVENTA Y OCHO MIL, TREINTA Y NUEVE CON 20 /100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 030-2022-IVMPH/GG con fecha de 27 de abril del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 Donaciones y transferencias

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el expediente de selección. Si el monto del valor referencial en las bases es menor al monto del valor referencial consignado en el expediente de selección, primará el monto del valor referencial consignado en el expediente de selección.

³ Los límites de variación de los precios unitarios en el expediente de selección se expresarán en porcentajes (2) decimales, se

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **244 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 Soles en la oficina del IVPMH. Jr. Piura N° 1230-Huancayo.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31365 Ley que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27444, modificada por el D.L 1452-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015,-Ley Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14
- Directiva N° 07-2019-MTC/21, aprobado mediante Resolución Directoral N°0483-2019-MTC/21-Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la
- infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con recursos asignados por el MEF gestionados por el MTC-PVD”.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID -19”.
- Convenio de Gestión N° 221-2022-MTC/21
- Acuerdo de consejo municipal N° 044-2022-MPH/CM



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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, según corresponda.

⁴ La omisión de

⁵ En caso de
anexo servir

ofertado en dicho

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos.

⁶ Dicho documento se tendrá en

⁷ Incluir solo en caso de la contr

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- h) El postor deberá presentar una declaración jurada de no tener antecedentes administrativos con la entidad respecto a la acreditación de veracidad de documentos que se realizó por adjudicaciones anteriores por acciones de control posterior.
- i) El postor deberá presentar una declaración jurada, mediante el cual indica cumplir con la documentación referente al personal de campo.
- j) El postor deberá presentar una declaración jurada, indicando que el equipamiento estratégico será único, de uso exclusivo y permanente dentro de la ejecución del servicio.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Julio N° 1000
Huancayo - Perú



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Julio N° 1000
Huancayo - Perú



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle 10 de Julio N° 1000
Huancayo - Perú

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. PIURA N° 1230-HUANCAYO.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE GASTO por los días trabajados; el cual será entregado por la Unidad de Operaciones a la firma del Acta de Entrega de Terreno; después de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual.

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Operaciones del IVP HUANCAYO.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

Importante

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN EL CAMINO VECINAL TRAMO: LAMPA - LUCMA - LLACSAPIRCA

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir con el desarrollo económico y social en los distritos de la Provincia de Huancayo, mediante el mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales, con la finalidad de apoyar la superación de la pobreza y el desarrollo sustentable, todo ello enmarcados con los objetivos de Inclusión Social.

La finalidad principal es la reducción de costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte rural.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Ley N° 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022; se aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de mantenimiento rutinario, los cuales han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Municipalidad de Huancayo.

La Municipalidad Provincial de Huancayo efectuará la transferencia financiera a favor del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huancayo para la gestión del servicio de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, dicha transferencia se realizara en el marco de lo indicado en la Ley N° 31365.

El mantenimiento rutinario de los caminos Vecinales se ejecutará en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, así como de acuerdo a la Ley N° 31365 y los documentos de gestión que sean aprobados o implementados por PROVIAS DESCENTRALIZADO.

El servicio de Mantenimiento se ejecutará de manera Tercerizada, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Conservación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Directiva N° 07-2019-MTC/21 que dispone los lineamientos para la ejecución monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales con recursos asignados por el MEF gestionados por el MTC-PVD y de acuerdo a lo establecido en el convenio de gestión firmado entre el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Huancayo.

Cumplimiento del Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, de acuerdo al Artículo 3 y 5 del Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, de las Disposiciones complementarias para evitar propagar el COVID-19, y cumplir con las medidas dadas por el Gobierno.

Mediante Acuerdo de Consejo Municipal N°044-2020-MPH/CM de fecha 08 de abril de 2022, la municipalidad provincial de Huancayo acuerda autorizar la transferencia financiera al Instituto de Vialidad Municipal de la provincia de Huancayo durante el ejercicio fiscal 2022.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31365 Ley que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27444, modificada por el D.L 1452-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015,-Ley Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14
- Directiva N° 07-2019-MTC/21, aprobado mediante Resolución Directoral N°0483-2019-MTC/21- Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Unidad de Operaciones
CALLE
Ing. Gerardo González
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Unidad de Operaciones
Gerardo Pineda Arango
SECRETARIO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Unidad de Operaciones
María Livia Soto Chigpa
SECRETARIA

infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con recursos asignados por el MEF gestionados por el MTC-PVD*.

- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID -19".

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el tránsito fluido de vehículos livianos y pesados, garantizando la seguridad del usuario así como minimizando las interrupciones de la vía durante el periodo a contratar, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, conllevando a proporcionar una infraestructura adecuada para el desarrollo de la productividad económica del distrito de Pariahuanca, así como de la provincia de Huancayo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Realizar el Mantenimiento Rutinario en el Camino Vecinal tramo: **Lampa - Lucma - Llacsapirca.**

6. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

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

- MR 100 Conservación de la Calzada
 - MR 101 Limpieza de calzada
 - MR 102 Bacheo
 - MR 103 Desquinche
 - MR 104 Remoción de derrumbes
 - 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 cerrar 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 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 sistémica 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



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
01001
Ing. Carlos Coronel
Presidente

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
01001
Gloria FERRER Arango
Asesor

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
01001
María Livia Soto Quijpe
Asesor

- Roca y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, de tal manera que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.
- MR 400 Seguridad Vial
 - MR 401 Conservación de Señales
 - Tienen como objeto garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informan al usuario.
- MR 500 Medio Ambiente
 - MR 501 Reforestación
 - Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
 - Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.
 - Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
 - Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpiezas en general, etc.
- MR 600 Vigilancia y Control
 - MR 601 Vigilancia y Control
- MR 700 Actividades complementarias
 - MR 701 Reparación de muros secos
 - MR 702 Reparación de pontones

La ejecución de subactividades: transporte de material de cantera y transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de bacheo, debiendo ser desarrollados previo a dicha actividad. El postor garantiza la disponibilidad de equipos, insumos, herramientas y mano de obra para el cumplimiento de las subactividades indicadas.



6.2 CARGAS DE TRABAJO:

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, tienen que ser a base de las cargas de trabajo que estipulan la cantidad de trabajo que se debe de realizar por actividad, cuyo cálculo se da para 12 meses del año 2022.

Código	Actividad	Unidad	Cargas de Trabajo Anual
MR-101	Limpieza de Calzada	km	29.55
MR-102	Bacheo	m2	1935.00
MR-103	Desguinche	m3	89.00
MR-104	Remoción de Derrumbes	m3	0.00
MR-201	Limpieza de Cunetas	m	36100.00
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	36.00
MR-203	Limpieza de Bacheo	m2	9.00
MR-204	Limpieza de Zanjales de Coronación	m	0.00
MR-205	Limpieza de Pontones	und	3.00
MR-206	Encauzamiento de Pequeñas Cunas de Agua	m	0.00
MR-301	Roca y Limpieza	m2	10000.00
MR-401	Conservación de Señales	und	0.00
MR-501	Reforestación	und	0.00
MR-601	Vigilancia y Control	km	209.54
MR-701	Reparación de Muros Secos	m3	0.00
MR-702	Reparación de Pontones	und	0.00
MR-102.01	Transporte de Material	m3	251.55

6.3 PROCEDIMIENTO:

- **Rendimientos**
 El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores de acuerdo a lo establecido en las normas de ejecución por cada actividad programada en el mantenimiento rutinario.

[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 S.E.L.A.
 Ing. Consuelo Concepción
 Pineda Urbina

[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 Gladys Patricia Arango
 Pineda Urbina

[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 María Lissette
 Pineda Urbina

entregar como parte de su propuesta técnica en función a las cargas de trabajo anuales y teniendo como base la priorización de las actividades según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14

Código	Actividad	Unidad	Rendimientos	Cuadrilla # Trabajadores
MR-101	Limpieza de Calzada	km/día	0.60	3
MR-102	Bacheo	m ² /día	40.00	4
MR-103	Desquinche	m ³ /día	10.00	4
MR-104	Remoción de Derrumbes	m ³ /día	0.00	3
MR-201	Limpieza de Cunetas	m/día	400.00	4
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und/día	2.00	3
MR-203	Limpieza de Badén	m ² /día	40.00	4
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	m/día	400.00	4
MR-205	Limpieza de Portones	und/día	2.00	4
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	m/día	60.00	3
MR-301	Roce y Limpieza	m ² /día	1200.00	3
MR-401	Conservación de Señales	und/día	10.00	2
MR-501	Reforestación	und/día	600.00	6
MR-601	Vigilancia y Control	km/día	25.00	1
MR-701	Reparación de Muros Secos	m ³ /día	6.00	5
MR-702	Reparación de Portones	und/día	1.00	4
MR102.01	Transporte de material de cantera	m ³	45	3

Para el control de los trabajos realizados, el Contratista presentará mensualmente el informe técnico con el formato de Programación del mes y el formato de real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General, Jefe de Operaciones o Monitor Vial del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huancayo.

6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

a) INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El informe mensual debidamente foliado deberá ser remitido (02 originales, debidamente foliado con firma y sello del jefe de mantenimiento, 01 Cd el cual contenga el informe escaneado y el video respectivo, el cual deberá tener una duración no menor de tres minutos) a la entidad dentro los 02 primeros días hábiles del mes siguiente de la ejecución del servicio. De existir observación estas serán subsanadas dentro de los 02 días hábiles de recepcionado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

El informe mensual en forma física y en formato digital, deberá contener lo siguiente:

- INFORMES TECNICO

El contratista deberá entregar el **INFORME TÉCNICO MENSUAL**, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, Así mismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal así como aquellas que son de priorización por causa de emergencias.

De similar modo, el contratista que asuma la responsabilidad del mantenimiento del camino estará obligado a informar al IVP HUANCAYO 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 Jefe de Mantenimiento, como responsable técnico del seguimiento del mantenimiento. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas, se presentará en forma física y digital.

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

El informe técnico debe ser firmado por el jefe de mantenimiento, y debe de contener lo siguiente:



[Firma]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Gerente General
 J. G. G. G.

[Firma]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Jefe de Operaciones
 G. G. G. G.

[Firma]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Jefe de Mantenimiento
 M. L. S. O.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

1. Generalidades.

- 1.1. Datos Generales del contratista.
- 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.

2. Reportes de trabajo.

- 2.1. Constancia de verificación del servicio, emitido por una autoridad del sector.
- 2.2. Acta de Constatación de trabajo del mes.

3. Programación de Trabajo Mensual

- 3.1. Sustento Técnico de las Actividades ejecutas

4. Recursos utilizados

4.1. Recursos Humanos:

- Tareo mensual del personal de campo
- Planilla de pago mensual del personal, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento).
- Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.

4.2. Herramientas y materiales

- Herramientas y materiales que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutas.
- Acta de entrega y recepción de Equipo de Protección Personal y herramientas (firma del contratista en conformidad de lo entregado) (firma de cada trabajador en conformidad de lo recibido), se presentará en los informes del mes en que se renueven la entrega de los EPPS y Herramientas.

5. Panel Fotográfico

Registros fotográficos en los cuales se verifique el antes, durante y después de cada actividad ejecutada, (mínimo 12 fotografías fechadas y descripción de la progresiva correspondiente). Registro filmico de las actividades ejecutadas (la grabación debe tener una duración mínima de tres minutos)

6. Cuaderno de mantenimiento

Copia simple del Cuaderno de Mantenimiento correspondiente al mes de ejecución (Firmado por el jefe de mantenimiento).

7. Conteo de Tráfico

Adjuntará la Ficha N° 01 de conteo de tráfico más el panel fotográfico, con mínimo 3 fotografías fechadas.

8. Conteo de Precipitación

Adjuntará la Ficha N° 02 de conteo de precipitación con el respectivo panel fotográfico, con mínimo 3 fotografías fechadas.

9. Anexos.

- 9.1 Hoja de asistencia firmada por el personal que acudió a la capacitación realizada a al personal obrero (panel fotográfico, mínimo 3 fotografías fechadas de la capacitación).
- 9.2 Formato N° 1 Cargas de Trabajo Por Actividad del Mes.
- 9.3 Formato N° 2 Resumen Mensual de Carga de Trabajo del Mes.
- 9.4 Programación Real Ejecutado. (Formato N° 3.1)
- 9.5 Programación del Mes. (Formato N° 3.2).
- 9.6 Programación del Siguiete Mes. (Formato N° 03.03).

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

1. Carta solicitando pago (con referencia al oficio y/o informe técnico mensual).
2. Factura emitida por el servicio (La facturación se realizará por cada Presupuesto Programado indicando el monto y al mes correspondiente)
3. Copia del Seguro Integral de Salud de los trabajadores durante el mes



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Operaciones
D.L.A.
Ing. Gerardo Contreras
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Operaciones
Gerardo Torres Arango
2022

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Oficina de Operaciones
María Lucía Soto Quijpe
2022

b) LIQUIDACION DEL SERVICIO

La liquidación final del servicio será presentado (02 originales, 01 Cd conteniendo el expediente de liquidación escaneado, así como el video respectivo de total el tramo) en un plazo máximo de 07 días calendario después de culminado el contrato, si estos han sido observadas en su contenido el contratista tendrá 03 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación. En el caso persistan las observaciones a la liquidación se ejecutará el total de la retención de la liquidación del servicio a favor del IVP HUANCAYO.

La liquidación final será presentada en original y una copia debidamente foliada y en formato digital.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

- 1.1. Ficha técnica
- 1.2. Liquidación Económica del Servicio
- 1.3. Memoria Descriptiva
- 1.4. Actividades Programadas y Reprogramadas
- 1.5. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto
- 1.6. Cuadro de Resumen mensual del Conteo del Tráfico y Precipitación
- 1.7. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
- 1.8. Cuadro Resumen de Valorizaciones
- 1.9. Calendario de Ejecución
- 1.10. Hoja Resumen de Pagos
- 1.11. Copia de Comprobantes de Pagos
- 1.12. Estado Económico Financiero
- 1.13. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
- 1.14. Copia de Contrato del Servicio
- 1.15. Estructura de Costos según contrato (Original)
- 1.16. Acta de Entrega de Terreno (Original)
- 1.17. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios (Original)
- 1.18. Calculo de Multa si las hubiera
- 1.19. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
- 1.20. Panel Fotográfico (fotografías fechadas y a colores) (con un mínimo de 08 fotografías por actividad antes, durante y después)
- 1.21. Cuaderno de Servicio (Original)
- 1.22. Anexos
 - Constancia de verificación del servicio (Copia)
 - Cargas de Trabajo y Resumen realmente ejecutadas (Copia)
 - Programación del mes (Copia)
 - Conteo de Tráfico de cada mes (Copia)
 - Conteo de Precipitación de cada mes (Copia)
 - Copia de relación de personal eventual y rotativo (Copia)
 - Copia de tareo de cada mes (Copia)
 - Resumen de planilla de pagos (Original) y Copia de DNI de los trabajadores
 - Planilla de pagos mensuales. (Copia)

NOTIFICACIÓN: En el caso se haya evidenciado observaciones a la presentación de los informes mensuales y a la liquidación del servicio, el IVP Huancayo notificará a través de la



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
Dpto. Huancayo - Huancayo
2011001

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
Dpto. Huancayo - Huancayo
2011001

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
Dpto. Huancayo - Huancayo
2011001

dirección de correo electrónico consignado en los datos generales, estableciéndose como notificado a partir de la fecha y hora de remitido el respectivo correo electrónico.

6.5 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

Requisitos del Proveedor:

- Ficha Ruc
- Estar inscrito y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Servicios.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 294,000.00 Soles (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 73,500.00 SOLES. (SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS 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.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de no tener antecedentes administrativos con la entidad respecto a la acreditación de la veracidad de documentos que se realizó por adjudicaciones anteriores por acciones de control posterior. Se presentará dicho documento, como requisito para la admisibilidad de la propuesta.

(*) Se entiende por servicios similares, a mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

Los factores a calificar son:

- Capacidad Técnica y Profesional.

Equipamiento Estratégico

01 camión volquete de 10 m³ de capacidad o superior y 01 moto carga.

* El postor deberá presentar una declaración jurada indicando que el equipamiento estratégico será único, de uso exclusivo y permanente dentro de la ejecución del servicio

Infraestructura Estratégica

El contratista proveerá, en el tramo de ejecución del servicio los ambientes adecuados para almacén y/o depósito a ser utilizados por el personal de campo durante la ejecución del servicio.

- Experiencia del postor en la especialidad

Del Personal:

a) Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, Colegiado y con certificado de habilidad Vigente.
- Experiencia mínima de un (01) año acumulado como jefe de mantenimiento en servicios iguales o similares(*) al objeto de la convocatoria

(*) Se entiende por servicios similares a la participación como Jefe de Mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA.

- Capacitación

- o Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la presente propuesta.
- o Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la presente propuesta.



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Operaciones
Jefe de Operaciones
[Firma]

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Operaciones
Gestión de Operaciones
[Firma]

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Operaciones
Gestión de Operaciones
[Firma]

Obligaciones y consideraciones:

- La permanencia del jefe de mantenimiento será obligatoria en campo mínimo tres (03) veces al mes, por lo que deberá de presentar como parte de la ejecución del servicio la Programación de Asistencia en campo.
- El jefe de Mantenimiento será responsable máximo de la supervisión de 02 tramos en la provincia de Huancayo; de constatar la participación del mismo jefe de mantenimiento en más de dos tramos, será causal de no admisión de la oferta.

Funciones del Jefe de Mantenimiento:

- ✓ Dirigir la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario vial, según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial; Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.
- ✓ Asistencia técnica por actividad a realizar.
- ✓ Coordinar constantemente con la Unidad de Operaciones o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al Inicio del Servicio y durante el Servicio.
- ✓ Elaborar los informes mensuales.
- ✓ Elaborar las programaciones mensuales.
- ✓ Elaborar las liquidaciones.
- ✓ Realizar las Capacitaciones Programadas.
- ✓ Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.
- ✓ Supervisar en el cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- Constancias o
- Certificados o
- Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

Para el caso de profesionales con experiencia en Dirección de Entidades Viales la acreditación será con la respectiva Resolución de Designación o Contratos según corresponda

b) Personal de Campo (Peones)

- **06** obreros titulares y **03** suplentes o rotativo (mano de obra no calificada), integrado como mínimo por 30% mujeres prevalectiendo el factor de redondeo al inmediato superior, quienes indefectiblemente a la suscripción del contrato efectuarán el servicio objeto de la presente convocatoria; salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato.

Obligaciones y consideraciones:

- El contratista deberá contemplar el salario de acuerdo a la escala remunerativa vigente, lo cual deberá reflejarse en la estructura de Costo a presentar por el jefe de mantenimiento.
- Los trabajadores tomados en cuenta deberán tener condición económica precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, (distritos circundantes al camino vecinales) las mismas que se sustentará con copia simple de DNI y declaración jurada de domicilio Ley N° 28882, dicha documentación será presentada por el postor para el inicio del servicio.
- Como requisito de calificación en la propuesta técnica, el postor presentará una declaración jurada mediante la cual indica cumplir con la documentación referente al personal de campo.

El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal, cantidad de herramientas, vestuario, EPP's, equipamiento, elementos de seguridad y todo insumo que guarde relación directa con el cumplimiento del contrato (la cantidad será determinada por el responsable del servicio en función a



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Administración
SECRETARÍA
Ing. Carolina Castellón
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Administración
Gustavo Pineda Arango
2022

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Administración
María Luján Sotelo
SECRETARÍA

las actividades programadas, cargas de trabajo, número de trabajadores) según plazo establecido conforme al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14; la verificación será realizada por la entidad en el lugar de la prestación del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Lugar:

El servicio se realizara en:

Región : Junín.
Provincia : Huancayo.
Distrito : Paríahuanca
Longitud : 17.22 Km.

NIVEL DE SERVICIO DETERMINADO ES: B

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

Tarifa del mantenimiento:

El sector de mantenimiento, de 17.22 Kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I : 0.00 Kilómetros
Tipo II : 11.00 Kilómetros
Tipo III : 6.22 Kilómetros

La tarifa aplicable para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, es de **S/ 700.00 (SETECIENTOS CON 00/100 SOLES) Kilometro – Mes**, el cual incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.



Plazo

El plazo de ejecución es de 244 días calendario, el inicio del plazo de ejecución del servicio se hará efectiva a partir de la entrega de terreno en coordinación con la Unidad de Operaciones del IVP, siempre y cuando la entrega de terreno haya sido efectuada antes de las 10:00 de la mañana ó se indique en el acta correspondiente, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA.**

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá proporcionar a su personal obrero lo siguiente:

HERRAMIENTAS:

El contratista proveerá de las herramientas necesarias para el cumplimiento de las actividades conforme a lo establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: **Parte 4** Especificaciones Técnicas Generales para el Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14; la verificación de las herramientas será realizada por la entidad en el lugar de la prestación del servicio.

VESTUARIO Y EPP DEL PERSONAL OBRERO (PEON):

El contratista proveerá el vestuario y EPP's del personal obrero conforme a lo establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Ley N° 31246, Ley que Modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para Garantizar el Derecho de los Trabajadores a la Seguridad y la Salud en el Trabajo ante Riesgo Epidemiológico y Sanitario; la verificación del vestuario y EPP's será realizado por la entidad en el lugar de la prestación del servicio.

Nota: El vestuario y los EPP's deberán ser renovados para cada trabajador cuando sea necesario, de manera que se tengan en óptimas condiciones durante todo el tiempo del servicio, lo cual será verificado por la entidad en el lugar de la prestación del servicio

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
C.D.L.A.
Ing. Gerardo Concepción
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
Gerardo Poma Arango
MIEMBRO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección
María Leticia Soto Quijpe
MIEMBRO

También se debe implementar el equipamiento de bioseguridad establecido en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, el cual será verificado por la entidad en el lugar de la prestación del servicio.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

El contratista proveerá los elementos de seguridad para la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de acuerdo a lo establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: **Parte 4** Especificaciones Técnicas Generales para el Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14, dichos elementos de seguridad serán verificados por la entidad en el lugar de la prestación del servicio.

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El mantenimiento rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión de LA ENTIDAD, a través del Jefe de Operaciones y/o el monitor vial que designe la Entidad, quien dirigirá la inspección total del mantenimiento del camino vecinal, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan los Términos de Referencia y quien absolverá las interrogantes que le plantee EL CONTRATISTA.

El personal del IVP HUANCAYO realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.

En las Inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal del IVP, de encontrarse anomalías y/o deficiencias (personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección de personal incompleto, actividades priorizadas no atendidas, falsedad de información), constituirán la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

11. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará de acuerdo al CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE GASTO por los días trabajados; el cual será entregado por la Unidad de Operaciones a la firma del Acta de Entrega de Terreno; después de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual.

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Operaciones del IVP HUANCAYO.

12. PLAZO DE PAGO.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario, siguiente a la conformidad de los servicios, Siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

13. OTRAS PENALIDADES:

- ❖ Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas de primera, segunda y tercera prioridad, corresponderá la siguiente sanción:

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	TOLERANCIA	RESPUESTA DEL PROVEEDOR	PENALIDADES		
					1RA	2DA	3RA
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	REMOVER PIEDRAS ARBOLES O CUALQUIER OBSTACULO EN FORMA INMEDIATA	MENOS DE 3 OBSTACULOS EN 1 KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR- 102	BACHEO	RELLENAR LOS BACHES DE FORMA INMEDIATA CON MATERIAL DE CANTERA	MENOS DE 10 BACHES DE 0.50 M X 0.50 M X 0.15 M DE PROFUNDIDAD EN 1 KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-104	REMOCION DE DERRUMBES	REMOCION Y ELIMINACION DE DERRUMBES HASTA 53 M3	MENOS DE 1 M3 POR KM	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR - 201	LIMPIEZA DE CUNETAS	LIMPIAR Y ELIMINAR EL MATERIAL SEDIMENTADO QUE OSTRUYE EL LIBRE FLUJO DEL AGUA.	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 25% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	UN (01) DIA	5%	10%	15%
MR-701	REPARACION DE MUROS SECOS	REACOMODO DE LAS PIEDRAS EN LAS ZONAS INESTABLES DE LA ESTRUCTURA	MENOS DE 5 M DE MURO EN MAL ESTADO EN UN 1 KM	DOS (02) DIAS	5%	10%	15%



[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Unidad de Operaciones
 D.L.A.
 Ing. Carlos Guillermo Castro
 Jefe de Unidad

[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Unidad de Operaciones
 Ing. Carlos Guillermo Castro
 Jefe de Unidad

[Signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Unidad de Operaciones
 María Leticia Soto Chigpa
 Jefe de Unidad

MR-702	REPARACION DE PONTONES	REPARAR LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO: TABLEROS PERNOS, CLAVOS MUROS ETC.	80% DE LA SUPERFICIE DEL TABLERO O LOSA DEBERA ESTAR EN BUEN ESTADO	005 (02) DIAS	5%	10%	15%
--------	------------------------	---	---	---------------	----	-----	-----

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

SEGUNDA PRIORIDAD: OPERATIVIDAD DE OBRAS DRENAJE

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DEL PROVEEDOR	PENALIDADES		
						1RA	2DA	3RA
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES O RESIDUOS QUE OBSTRUYAN EL FLUJO DEL AGUA A TRAVES DE LAS ALCANTARILLAS	DEBERAN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 30% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	TRES (03) DIAS		5%	10%
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES O RESIDUOS QUE OBSTRUYAN EL FLUJO DEL AGUA A TRAVES DEL BADEN	NO DEBEN EXISTIR OBSTACULOS NI MATERIAL SEDIMENTADO SOBRE EL BADEN	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 30% DE LA SUPERFICIE	CUATRO (04) DIAS		5%	10%
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACION	ELIMINAR EL MATERIAL CAIDO O SEDIMENTADO EN LAS ZANJAS DE CORONACION	DEBERAN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 30% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	CUATRO (04) DIAS		5%	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 VEGETACION Y BASURA	DEBERAN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 20% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	CINCO (05) DIAS		5%	10%
MR-206	EMCALZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	DEBERAN ENCALZARSE LOS PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA HACIA LAS ESTRUCTURAS DE DRENAJE, ELIMINANDO EL MATERIAL O RESIDUOS UBICADOS EN EL CURSO DE AGUA	NO SE PERMITIRAN DESBORDES (ANEGOS)	MATERIAL SEDIMENTADO MAXIMO 20% DEL AREA DE LA SECCION TRANSVERSAL	CINCO (05) DIAS		5%	10%
MR-301	RDCE Y LIMPIEZA	CONTROLAR LA VEGETACION EN LAS ZONAS LATERALES PARA PROPORCIONAR VISIBILIDAD	LA VEGETACION DEBE PERMANECER POR DEBAJO DE 30 CM	ALTURA DE LA VEGETACION MAXIMO 45 CM	CINCO (05) DIAS		5%	10%

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD CON MEDIA BAJA

CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DEL PROVEEDOR	PENALIDADES		
						1RA	2DA	3RA
MR-103	DESQUINCHE	REMOVER ROCAS Y PIEDRAS INESTABLES USICADAS EN LAS PARTES ALTAS DE LOS TALUDES DEL CAMINO	TALUDES LIBRES DE ROCAS INESTABLES	MENOS DE 1 M3 POR KM	1 MES		5%	10%
MR-401	CONSERVACION DE SEÑALES	REALIZAR LA LIMPIEZA DE LAS SEÑALES LAS VECES QUE SEA NECESARIO Y EL PINTADO CUANDO SE REQUIERA	SEÑALES LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 1 SEÑAL POR KM	1 MES		5%	10%
MR-501	REFORESTACION	REALIZAR LA PLANTACION O CONSERVACION DE LA VEGETACION EXISTENTE	TALUDES LIMPIOS REFORESTADOS	ZONAS ESTABLES SIN REFORESTAR A LO LARGO DEL CAMINO	1 MES		5%	10%
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	ALERTAR SOBRE LOS DAÑOS DEL CAMINO PARA TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS	ANOTACION SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS U OCURRENCIAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 15 DIAS	1 SEMANA		5%	10%
		CONTROLAR: A) BOTADEROS DE BASURA Y DESECHOS B) INVASIONES C) EJECUCION DE OBRAS NO AUTORIZADAS TALEN COMO: ACUEDUCTOS REDES DE SERVICIO.					5%	10%

Nota: El porcentaje de penalidad será aplicado al monto de valorización mensual, sin incluir el IGV.

Para el cumplimiento de la aplicación de penalidades se considerará los cargos emitidos al contratista mediante cartas de notificación. En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento la Entidad procederá con la resolución del contrato.



[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones
 Sr. Gerente Operaciones

- A lo dispuesto en el Artículo N° 134 del RLCE se aplicarán otras penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 133 siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación, para tal efecto se incluye las Siguientes penalidades:

N°	PENALIDADES	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD AL CONTRATO
01	DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección.	Por trabajador ausente	0.25 UIT
02	HERRAMIENTAS DE TRABAJO Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completo de las herramientas de acuerdo al GEMA, desde el inicio del servicio	Por día de ocurrencia	0.20 UIT
03	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con proporcionar de implementos de seguridad al personal durante el período de trabajo contratado.	Por trabajador	0.20 UIT
04	PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Si no se evidencia la visita del Jefe de Mantenimiento de acuerdo a su declaración jurada donde indica el 33% de participación mensual en la cual se indica 02 visitas a campo y 01 capacitación en PROVIAS o el IVP	Por día de ocurrencia	0.30 UIT
05	RESPONSABILIDAD DE PAGO Cuando el Contratista no cumpla con la responsabilidad de pago al personal, como máximo cinco días después de haberse efectuado el pago mensual o por otro hecho de incumplimiento de pago al personal.	Por día de retraso	0.30 UIT
06	CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas de los responsables.	Por día de ocurrencia	0.20 UIT
07	OBSERVACIONES DEL INSPECTOR No cumple con la subsanación de Observaciones hechas en el cuaderno de mantenimiento realizadas por el inspector de Mantenimiento en el Plazo establecido.	Por día de Retraso	0.25 UIT
08	VALORIZACIONES MENSUALES Cuando el Contratista incumpla en la presentación de las valorizaciones mensuales en las fechas establecidas por la Entidad.	Por día de ocurrencia e ITEM faltante	0.30 UIT
09	PERSONAL PROPUESTO EN SU OFERTA TÉCNICA Cuando el contratista incumpla con el personal propuesto en su oferta técnica y esta no comunique su falta, renuncia o remplazo del personal oportunamente a IVMPH.	Por trabajador	0.25 UIT
10	MEJORAS Cuando no se cumpla con implementar las mejoras según cronograma presentado por el contratista en su propuesta técnica y establecida en su contrato.	Por día de ocurrencia	1.00 UIT
11	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Cuando el contratista incumpla con el equipamiento propuesto en su oferta técnica.	Por día de ocurrencia	0.50 UIT
12	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA Cuando el contratista incumpla con la infraestructura propuesta en su oferta técnica.	Por día de ocurrencia	0.50 UIT

Dicho porcentaje será aplicado sobre el monto de valorización mensual; así mismo cuando el contratista supere el 10% en la sumatoria de las penalidades se procederá a la resolución del contrato.

14. SUBCONTRATACIÓN:

No es procedente la subcontratación del servicio, siendo el contratista el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se resolverá 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.

Si el postor presenta como parte de su oferta, la capacitación al personal de la entidad (IVMPH), el incumplimiento de dicha capacitación durante el primer mes de iniciado el servicio, será causal de resolución de contrato.



[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Administración
 J. L. A.
 J. L. A.
 J. L. A.

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Administración
 J. L. A.
 J. L. A.
 J. L. A.

[Handwritten signature]
 INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Administración
 J. L. A.
 J. L. A.
 J. L. A.

16. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El Mantenimiento Rutinario concluye con la aprobación mediante acto Resolutivo de la liquidación técnica y financiera el cual está a cargo de la Gerencia General del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Huancayo.

17. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El postor deberá presentar para el inicio del servicio el Plan para vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de acuerdo con la estructura señalada en el cuadro N° 01, el cual deberá estar firmado por el personal de salud.

Se deberá realizar la capacitación correspondiente en la cual se impartirán las recomendaciones sobre la prevención del riesgo de propagación del coronavirus (COVID-19) en el centro de trabajo

CUADRO N° 01

ESTRUCTURA DEL PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO

1. DATOS GENERALES
 - 1.1 DATOS DE LA EMPRESA
 - 1.2 DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO
 - 1.3 DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES (NÓMINA DE PROFESIONALES)
2. INTRODUCCIÓN
3. OBJETIVO GENERAL
4. ALCANCE
5. MARCO LEGAL
6. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO
7. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DE COVID-19
8. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 (*)
9. VIGENCIA
10. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE COVID-19
11. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
12. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
13. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO Y MEJORA DE IMPACTO DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

(*) La relación de trabajadores de este cuadro será presentado por el postor ganador a la supervisión

Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.2 la Resolución Ministerial N° 239-2020- MINSAL, la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Supervisión
D.L.A.
Ing. Gerardo Cordero Cordero
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Supervisión
Gloria Patricia Arango
SECRETARÍA

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Consejo de Supervisión
María Luján Solís Quiroz
SECRETARÍA

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 camión volquete de 10 m3 de capacidad o superior - 01 moto carga. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista proveerá, en el tramo de ejecución del servicio los ambientes adecuados para almacén y/o deposito hacer utilizados por el personal de campo durante la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Civil, Colegiado y con certificado de habilidad Vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Mantenimiento y/o Conservación Vial con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la presente propuesta.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Seguridad y Salud en el Trabajo con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la presentación de la presente propuesta. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un (01) año acumulado como jefe de mantenimiento en servicios iguales o similares (*) al objeto de la convocatoria <p>(*) Se entiende por servicios similares a la participación como Jefe de Mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 294,000.00 Soles (DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 73,500.00 SOLES. (SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS 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 entiende por servicios similares, a mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, 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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la

¹⁰ 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 equivale a pagar el comprobante de pago ha sido cancelado (...)"

"Situación "pagado" reconoce



"cancelado" o la cual debiera

Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
D.L.A.
Ing. Carolina Cruz Pacheco
PRESIDENTE



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
Ing. Gerardo Cruz Pacheco
PRESIDENTE



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Evaluación
Ing. Gerardo Cruz Pacheco
PRESIDENTE

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p align="right">50 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a (03) servidor público de la entidad y/o personal técnico, en CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O CONTROL INTERNO Y/O GESTION VIAL. La capacitación se dará inicio en el primer mes de ejecución, previa comunicación con el área usuaria. El capacitador debe ser de profesión ing civil, abogado, contador y/o administrador, debe de acreditar diplomados, especialización, post grado y/o docente universitario en el objeto de la capacitación, donde también deberá presentar Certificación de ISO 37001 y/o Auditoria Antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 270 – 280 horas 40 puntos</p> <p>Más de 250-269 horas 20 puntos</p> <p>Más de 230 – 249 horas 10 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u> Se considera de acuerdo a las prioridades de los trabajos para el mantenimiento rutinario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera prioridad - Segunda prioridad - Tercera prioridad <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación del sustento técnico visado por el jefe de mantenimiento propuesto.</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos Mejora 2 : 05 puntos Mejora 3 : 02 puntos</p>

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo Provincial
 CELA
 Ing. Carolina Cordero
 PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo Provincial
 Gladys Cori Puma Arango
 ASISTENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo Provincial
 María Leiva S. Quijpe
 ASISTENTE

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 PAGO¹¹

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.

¹¹ En cada caso a efectos de ge

ulte pertinente

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“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

¹² De confc prestación el supue diferenc

mplimiento de la(s)
dos documentos. En
n estar claramente

por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

[OTORGARSE] adelantos
R DEL 30% DEL MONTO

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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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"

¹³ De acuerdo con los artículos 1395 y 1396 del Código de Procedimiento Civil, el arbitraje es obligatorio cuando el monto de la controversia sea superior a los diez millones de soles (S/10,000,000).

El monto de la controversia sea superior a los diez millones de soles (S/10,000,000).

ANEXOS

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de Suroeste
S.L.L.
Ing. *[Firma]*
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de Suroeste
[Firma]
Georjovito Peña Arango
2022

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de Suroeste
[Firma]
María Lissette Soto Olaya
SECRETARIA

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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 será verificada en el sistema de información de la Entidad.

¹⁵ Cuan caso de retención de fondos (S/ 200 000.00), en caso de no cumplimiento de las condiciones de pago.

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem

¹⁸ Ibídem

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando caso se

es (S/ 200 000.00), en

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.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
J.L.L.A.
Ing. Carolina Cordero Pareda
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
Germán VILLALBA Arango
ASESOR

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
María Leticia Soto Chuyay
SECRETARÍA

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
D.L.A.
Ing. Carlos Cepeda
PRESIDENTE

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
Germán Torres Arango
ASESOR

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
María Leticia Soto Ochoa
ASISTENTE

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

1 número entero, sin decimales.

1 número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

²² Este por consorcio

de los integrantes del

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

Incluir o eliminar

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

.....spondiente a la prestación

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



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección

Ing. Carolina Contreras



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección

Gerardo Vitorino Arango



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Comité de Selección

María Linares

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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO
Adjudicación Simplificada N° 009-2022-IVMPH – Primera Convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Supervisores

 Ing. Gerardo Cordero
 Presidente

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Supervisores

 Gerardo Víctor Arango
 447 9833

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
 PROVINCIA DE HUANCAYO
 Consejo de Supervisores

 María Luján Soto Ontipe
 447 9833

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.



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
D.G.
Ego. General Director General
[Firma]



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
D.G.
Ego. General Director General
[Firma]



INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
PROVINCIA DE HUANCAYO
Calle de la Libertad
D.G.
Ego. General Director General
[Firma]

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.