



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

*(Decimosegunda Disposición Complementaria
Final del Reglamento)*

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MAR



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-IVPM-LM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572- C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR- LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) - DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA- TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO

LA MAR – 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*



el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE LA MAR
RUC N° : 20452802172
Domicilio legal : JR. MIGUEL GRAU NRO S/N (PLAZA PRINCIPAL) SAN MIGUEL – LA MAR - AYACUCHO
Teléfono: :
Correo electrónico: : unidadlogisticaivp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 137,606.60 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SEIS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **diciembre 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/. 137,606.60 (Ciento treinta y siete mil seiscientos seis con 00/100 soles)	S/. 110,085.28 (Ciento diez mil ochenta y cinco con 28/100 soles)	S/. 137,606.60 (Ciento treinta y siete mil seiscientos seis con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES con fecha 04/12/2024**.

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

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



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 **QUINCE (15) DIAS 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/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) previo deposito en cuenta de RDR 00-408-001137 de la entidad y con el baucher debe recoger en la UNIDAD DE LOGÍSTICA del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE LA MAR, ubicado en el Jr. Miguel Grau S/N Plaza Principal del distrito de San Miguel - La Mar - Ayacucho.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE-Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁷**

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

Advertencia

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

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



2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-408-001137
Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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*

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **OFICINA DE MESA DE PARTES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MAR, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE SAN MIGUEL – LA MAR -AYACUCHO.**

2.6. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizara en único pago, luego de recibido la asignación financiera de PROVIAS DESCENTRALIZADO tramitado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe de Valorización (02 originales, 01 archivo escaneado de todo el informe mensual y 01 archivo editable) que se resumen en:

Factura indicando el mes correspondiente.

La remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgado por el Jefe de Operaciones del IVP y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP, de acuerdo al contenido líneas arriba.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de mesa de partes de Instituto vial provincial de municipalidad de La Mar, sito plaza principal de San Miguel - La Mar -Ayacucho.

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



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

IVP LA MAR



TERMINOS DE REFERENCIA

**MANTENIMIENTO RUTINARIO
COMPLEMENTARIO– AÑO 2024**

(LEY N° 31638)



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS
PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN
APORTE DE MATERIAL.**

TRAMO

**SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840);
ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-
C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO
(KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 -
HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO-
C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD
TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO,
PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO.**

LA MAR – 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



26

GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de La Mar
RUC N° : 20452802172
Domicilio Legal : Jr. Miguel Grau S/N (Plaza Principal)
Correo Electrónico : ivpsmlamar@gmail.com

2. OBJETO DEL SERVICIO

El Presente servicio tiene por objeto la contratación del Mantenimiento Rutinario complementario del camino vecinal Tramo: MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY- 574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO.



3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue requerido con INFORME N° 474-2024-IVPM-LM/JRC-SGIV, de fecha 02 de Diciembre del 2024.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

5. SISTEMA DE CONTRATACION

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

6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de la presente convocatoria será en un plazo de 15 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

7. BASE LEGAL

- ❖ Constitución política
- ❖ Ley N° 26300, ley de vigilancia ciudadana
- ❖ Ley N° 27783, ley de bases de la descentralización, y sus modificatorias
- ❖ Ley N° 27972, ley Orgánica de las Municipalidades
- ❖ Ley N° 29158, ley Orgánica del poder ejecutivo
- ❖ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- ❖ Ley N° 29370, ley de organización y funciones del ministerio de Transportes y comunicaciones.
- ❖ Ley N° 30225, ley de contratación del estado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



25



- ❖ Ley N° 31368, ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ❖ Decreto Supremo N°029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado.
- ❖ Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el proyecto Especial de Infraestructura de transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ❖ Decreto Supremo N°008-2007-EF, que aprueba Lineamientos para la distribución y ejecución de fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.
- ❖ Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el reglamento general nacional de gestión de infraestructura vial.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF mediante el cual se aprueba el texto único ordenado de la Ley 28411, Ley general del sistema Nacional del presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 092-2017, que aprueba la política nacional de integridad y lucha contra la corrupción.
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Que aprueba el texto único ordenado de la Ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.
- ❖ Resolución Ministerial N° 1182-2016-MTC/21, que aprueba el instructivo N° 02-2016-MTC/21, denominado "Instructivo para el seguimiento y Monitoreo de la ejecución Descentralizada de Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales a cargo de Gobiernos Locales Provinciales (GL-IVP) con financiamiento de recursos Ordinarios".
- ❖ Resolución Ministerial N°032-2017-MTC/01.02, que aprueba el manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- ❖ Resolución Ministerial N°145-2017-MTC/01, que aprueba el texto integrado de reglamento de organizaciones y funciones del ministerio de transporte y comunicaciones
- ❖ Resolución Ministerial N°284-2019-MTC/01, que aprueba el plan estratégico sectorial multianual (PESEM) 2018 - 2022 del sector transporte y comunicación
- ❖ Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, que aprueba manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial.
- ❖ Resolución Ministerial N°08-2018-MTC/21, que aprueba la directiva N° 1-2018-MTC/21 "Directiva Para La Elaboración Y Suscripción De Convenios En El Proyecto Especial De Infraestructura De Transportes Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO".
- ❖ Resolución Ministerial N°483-2018-MTC/21, que aprueba la directiva N° 07-2019-MTC/21 "Lineamiento 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 gestionado por el MTC-PVD".
- ❖ Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 01-2024-MTC/21 "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD".

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



24

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Rutinario complementario del camino vecinal del tramo: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del CAMINO VECINAL MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO. intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES

- Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.
- En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.
- Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



23

presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

- Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.
- Mediante CONVENIO N°164-2024-MTC/21, se establece los compromisos y responsabilidades entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR para la ejecución del mantenimiento rutinario de las vías vecinales, con los recursos otorgados por la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. De la cual se ejecutará con los saldos presupuestales el tramo en mención.
- Mediante Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024, se asignaron recursos en el PIA de los gobiernos locales destinados a la ejecución de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, los cuales se detallan en el Anexo 7 de la citada Ley.

4. NORMAS APLICABLES

El Servicio de mantenimiento rutinario complementario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
4. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
5. Resolución Directoral N° 002-2016-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
6. Resolución Ministerial N° 0021-2024-MTC/21, que aprueba la directiva N° 01-2024-MTC/21

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



22

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del servicio es realizar actividades del tramo: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P. PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA-CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM, propiciando el desarrollo socio económico y contribuir de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población que radica a lo largo del camino vecinal.

5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Realizar actividades que mantengan el óptimo estado de transitabilidad de la vía.
- ✓ Mantener un tráfico fluido y constante durante la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario.
- ✓ Prolongar la transitabilidad de la carretera, otorgándole confort a los usuarios que transitan por dicha vía.
- ✓ Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- ✓ Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona de intervención.
- ✓ Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- ✓ Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento rutinario complementario es el conjunto de actividades que se realiza en las vías de carácter permanente para conservar sus niveles de servicio. Estas actividades contemplan la conservación de perfilado de la superficie sin aporte de material, que están dirigidas a conservar la vía.

a) ACTIVIDADES

- ❖ Ejecutar el perfilado de la superficie sin aporte de material en todo el tramo de acuerdo a lo indicado en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- ❖ Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: Horario de Trabajo lunes -viernes 8 horas diarias (08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas); sábados 4 horas diarias (08:00 – 12:00).
- ❖ Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- ❖ El postor garantizara la disponibilidad de vehículo para transporte de material de material de cantera autorizada por una autoridad de la zona.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



21

- ❖ El presente servicio del tramo MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C, AMARGURA-DESV. AY-573- C.P. PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA- CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO, Consiste la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario contempladas en GEMA; siendo las siguientes cargas de trabajo:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CARGA
01	MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO		
01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
01.01.02	CAMPAMENTO	glb	1.00
01.02	CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO		
01.02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL	m2	109,209.55
01.03	MITIGACIÓN AMBIENTAL Y CAPACITACION		
01.03.01	MITIGACIÓN AMBIENTAL		
01.03.01.01	IMPLEMENTACION DE DEPOSITOS DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	und	1.00

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

b) ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA

- ❖ El contratista deberá realizar la verificación de la longitud del tramo a ejecutar el servicio, empleando cinta métrica (Wincha) y registrando cada 50 m. la progresiva correspondiente en un elemento fijo de la vía (roca, piedra, estaca, etc.) de acuerdo al expediente técnico.
- ❖ El contratista está obligado a colocar el cartel del servicio, según modelo entregado por el IVP de La Mar, dentro de los 01 días calendarios iniciado el servicio.

7. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA EL SERVICIO

7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P. PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA-CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO, se encuentra ubicado en:

- Región : Ayacucho
- Provincia : La Mar
- Distrito : Unión Progreso - Ancó

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio será por **15 días calendario**, la fecha de inicio del servicio se hará efectiva desde el día siguiente de la entrega del terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato respectivo con el contratista y la respectiva entrega del terreno para la ejecución del servicio, con libre disponibilidad de terreno para el inicio de la ejecución.

La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria otorgue la conformidad final de la recepción del servicio.

7.3. RESULTADOS ESPERADOS

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario complementario Vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas.

7.4. VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO CON LOS SALDOS PRESUPUESTALES LEY N° 31953, PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL EN EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: SAN ANTONIO (KM.1+025)- DESV. AY-569- ARWIMAYO (KM.5+840); ARWIMAYO (KM.6+190) - DESV. AY-568-AGUA DULCE - DESV. AY- 572-C. AMARGURA-DESV. AY-573- C.P PORVENIR-LECHEMAYO (KM.15+900); LECHEMAYO (KM.16+190) -DESV. AY-574 - HUAYRUOPATA-CUCULIPAMPA-TIXIBAMBA -VILLA UNION BALSAMO- C.P. SAN JOSÉ DE VILLA VISTA (KM 34+577) CON UNA LONGITUD TOTAL 32.912 KM. DEL DISTRITO DE UNIÓN PROGRESO Y ANCO, PROVINCIA DE LA MAR – REGIÓN AYACUCHO". contempla el valor referencial de:

LONGITUD KM	PLAZO DEL SERVICIO EN DÍAS	VALOR REFERENCIAL
32.912	15	S/. 137,606.60

MONTO MINIMO	VALOR REFERENCIA
S/. 110, 085.28	S/. 137,606.60

Este valor incluye los costos de transportes, carga, descarga, manipuleo, mermas y otros conceptos que pudiesen incidir en la prestación de los servicios.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de **suma alzada**

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN. Se considerará servicio de mantenimiento rutinario complementarios manuales de caminos

TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



19

vecinales y/o departamentales y entiéndase como similares la rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento rutinario y periódico de vías vecinales y/o departamentales, durante un periodo de 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 01 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 34,401.65 (Treinta Y Cuatro Mil Cuatrocientos Uno Con 65/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcio, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Nota: Se entiende por servicios similares la reconstrucción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento rutinario y periódico de vías vecinales y/o departamentales.

Requisitos del Proveedor:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente (No es obligatorio).
- El postor no deberá tener antecedentes de sanciones administrativas con la entidad, con relación a adjudicaciones y contrataciones correspondientes a ejercicios anteriores. Para preservar la buena ejecución del servicio en el bienestar de la entidad y la población.



9.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos determinados.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El contratista deberá presentar seguro de salud del personal propuesto (ESSALUD, SIS) para el inicio de la ejecución del servicio bajo responsabilidad.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



18

- El contratista deberá presentar y mantener activo el Seguro Complementario de Riesgo (SCTR) de cada trabajador y operador de la maquinaria.
- Al finalizar el servicio el contratista presentará su liquidación final del servicio.

9.3. DEL PERSONAL PROPUESTO

9.3.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

El contratista debe contar con un (01) personal técnico para conducir la ejecución de las actividades del servicio, su permanencia deberá ser 100% donde se ejecutará.

El jefe de mantenimiento será responsable máximo de 01 servicio en la Provincia de La Mar, de constatar la participación del mismo jefe de mantenimiento en más de un servicio dentro de la jurisdicción de la Provincia de La Mar, será causa de no admisión de la oferta.

Así mismo el jefe de Mantenimiento deberá adjuntar título, certificado de habilidad vigente, copia simple de DNI, una carta de compromiso de participación del 100% y permanencia en el tramo el cual debe tener la firma y huella, la omisión será causa de la no admisión de la oferta.

Ingeniero civil, minas, que tenga el grado de titulado y habilitado, con experiencia mínima de DOS (02) años como jefe de Mantenimiento y/o Monitor Vial y/o Supervisor y/o Residente y/o Analista Técnico y/o responsable Técnico en Mantenimiento de Caminos Vecinales y/o nacionales y/o Departamentales. Las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintas sin traslaparse, con una antigüedad que no pueda ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Residencia de obra y/o Supervisión en perfilado y compactado en mantenimientos periódicos y/o rutinarios con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.

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 oferta.

La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional reemplazado.

Funciones del Jefe de Mantenimiento:

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



17

- ❖ Realizar las Capacitaciones Programadas.
- ❖ Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

9.3.2. PERSONAL DE CAMPO (PEONES)

El contratista deberá estimar el personal necesario para cumplir los objetivos planteados de acuerdo al expediente de servicio.

DE LA REMUNERACIÓN AL PERSONAL

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

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

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

9.3.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

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

ÍTEM	NOMBRE	CANTIDAD MÍNIMA
01	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T	01
02	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01
03	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2,000 GAL	01

9.3.4. DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y VESTUARIO DEL PERSONAL

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

Con respecto al color será naranja mecánica y la forma del uniforme lo determinará el INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE LA MAR, Considerando el criterio básico que para el color debe seleccionarse aquel o aquellos que permitan visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar de acuerdo a la estacionalidad (época del año) y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene, el vestuario y equipo de seguridad mínimo debe contener:

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



16

DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.
Cartel de servicio (incluida instalación)	Unid.	1
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
Poncho impermeable	Unid.	04
Zapato de seguridad punta de acero	Par	04
Overol (anaranjado – cinta reflexiva)	Unid.	04
Conos de seguridad	Unid.	04
Chaleco (anaranjado – cinta reflexiva)	Unid.	04
Botas de jebe	Par	04
Casco Protector de seguridad	Unid.	04
Cortaviento	Unid.	04
Barbiquejo	Unid.	04
Guantes de cuero tipo minero	Par	06
Lentes de protección	Unid.	04

10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a S/. 137,606.60 (Ciento treinta y siete mil seiscientos seis con 60/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

11. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor para determinar su oferta económica deberá realizar y sustentar la Estructura de costos, ofertado de acorde al mercado.

12. PRESENTACIÓN DEL INFORME Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1. INFORMES DE VALORIZACIÓN UNICO

El CONTRATISTA deberá entregar el informe técnico de avance físico mensual debidamente foliado 02 original y 01 escaneado en formato digital (USB o CD), más fotografías digitales, dentro del 01 primer día hábil del mes siguiente de la ejecución del servicio y/o al concluir el plazo contractual. De existir observación estas serán subsanadas dentro de los 02 días calendario recepcionado el documento, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe. La subsanación de observaciones previamente será verificada por mesa de partes no se le recepcionara la documentación sino se encuentra subsanado en su totalidad.

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

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

1. GENERALIDADES.

- ❖ Datos Generales de la Empresa.
- ❖ Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
- ❖ Plano de Ubicación de General.
- ❖ Plano Clave del tramo.
- ❖ Plano del cartel de servicio.

2. REPORTES DE TRABAJO.

- ❖ Metrado

3. PROGRAMACIÓN DE TRABAJO MENSUAL.

- ❖ Programación Real Ejecutado

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



15

- ❖ Programación del Mes
- ❖ Curva (Programado Vs Ejecutado)
- 4. RECURSOS UTILIZADOS.
- ❖ Recursos Humanos.
- ❖ Herramientas y materiales.
- ❖ Equipos.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- ❖ Conclusiones.
- ❖ Recomendaciones.

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

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

6. PANEL FOTOGRÁFICO

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

Cada página del panel fotográfico debe contener como máximo 4 fotografías impresas a color, legibles y en buena resolución, indicando en la parte superior, el nombre del tramo, la actividad, ejecutada, la fecha y la progresiva al que corresponde la fotografía. En las fotografías debe indicarse cual corresponde al "Antes", "Durante" y "Después" de cada actividad.

El panel fotográfico también deberá contener fotografías donde se muestre al jefe de mantenimiento brindando dirección técnica, capacitación e inducción.

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

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

7. COPIAS DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO.

El cuaderno del mantenimiento rutinario, deberá de constar de una hoja original (para la liquidación) y 2 copias para los informes mensuales, el mismo que tendrá que estar debidamente legalizado por el juez de paz de la zona.

En el cuaderno de actividades diariamente se deberá detallar lo siguiente:

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



14

8. CONTEO DE TRAFICO (FICHA N° 01).
9. CONTEO DE PRECIPITACION (FICHA N° 02)
10. FICHA N° 05: PUNTOS CRITICOS
11. ANEXOS.
 - ❖ Factura.
 - ❖ Relación de personal; según coordinación con el responsable del área usuaria debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.
 - ❖ Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - ❖ Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
 - ❖ Copia de acta de entrega de terreno.
 - ❖ Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - ❖ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
 - ❖ Certificado de No adeudo de los personales de campo suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (presidente de la Comunidad y alcalde del Centro Poblado o alcalde Distrital).
 - ❖ Entre otros de acuerdo a la Directiva del GEMA y Directivas vigentes

12.1.1. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

La liquidación final del servicio deberá ser remitido 02 original y 01 escaneado en formato digital (USB o CD), más fotografías y videos respectivos, en un plazo máximo de 10 días calendarios después de culminado el contrato, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá 03 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación. En el caso persistan las observaciones a la liquidación se ejecutará el total de la retención de la liquidación del servicio a favor del IVP La Mar.

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 Vial Municipal de la Provincia de La Mar.

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

0. CARATULA

- 0.1. NOMBRE DE LA ENTIDAD.
- 0.2. LOGO TIPO DE LA ENTIDAD.
- 0.3. NOMBRE DEL SERVICIO
- 0.4. META Y AÑO.
- 0.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- 0.6. NOMBRE DEL JEFE DE MANTENIMIENTO.
- 0.7. NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR.
- 0.8. LUGAR, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN.
1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL SERVICIO
 - 1.1. GENERALIDADES
 - 1.1.1. NOMBRE DEL SERVICIO
 - 1.1.2. N° DE CONTRATO DEL SERVICIO
 - 1.1.3. NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
 - 1.1.4. NOMBRE DEL CONTRATISTA
 - 1.1.5. NOMBRE DEL INGENIERO JEFE DE MANTENIMIENTO
 - 1.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO
 - 1.1.7. MONTO DE CONTRATO
 - 1.1.8. FECHA DE INICIO DEL SERVICIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



13



- 1.1.9. FECHA DE CULMINACION
- 1.1.10. FECHA DE ELABORACION DE LIQUIDACION
- 1.1.11. ANTECEDENTES
- 1.2. METAS DE EJECUCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO
- 1.2.1. MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO ADENDA N°001, 002...
2. LIQUIDACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO
- 2.1. MEMORIA DE LIQUIDACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO
- 2.1.1. METAS EJECUTADAS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL
MANTENIMIENTO RUTINARIO COMPLEMENTARIO ADENDA N°001, 002...
- 2.1.3. CONCLUSIONES.
- 2.2. CÁLCULOS DE LIQUIDACIÓN FÍSICA MANTENIMIENTO RUTINARIO
COMPLEMENTARIO ADENDAS
- 2.2.1. VALORIZACIÓN FINAL DEL SERVICIO
- 2.2.2. METRADOS REALMENTE EJECUTADOS DEL SERVICIO
- 2.2.3. RESUMEN DE VALORIZACIONES DEL SERVICIO
- 2.2.4. GRAFICO DE CONTROL DE VALORIZACIONES - CURVA "S" DEL SERVICIO DEL
CONTRATO PRINCIPAL
- 2.2.5. CARGAS DE TRABAJO DE CADA MES (3 MESES)
- 2.2.6. RELACION DE PERSONAL QUE TRABAJÓ.
- 2.2.7. RELACION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS EN EL SERVICIO
3. LIQUIDACIÓN FINANCIERA DEL SERVICIO
- 3.1. MEMORIA DE LIQUIDACION FINANCIERA DEL SERVICIO
- 3.1.1. MONTO SEGÚN CONTRATO
- 3.1.1.1. MONTO DE CONTRATO SIN IGV
- 3.1.1.2. MONTO TOTAL DEL IGV
- 3.1.1.3. MONTO TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IGV
- 3.1.2. MONTO SEGÚN EJECUTADO(PAGADO)
- 3.1.2.1. MONTO DE CONTRATO SIN IGV
- 3.1.2.2. MONTO TOTAL DEL IGV
- 3.1.2.3. MONTO TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IGV
- 3.1.3. ADELANTO Y AMORTIZACIONES
- 3.1.3.1. MONTO TOTAL DEL ADELANTO DIRECTO OTORGADO INCLUIDO IGV
- 3.1.3.2. MONTO TOTAL AMORTIZADO INCLUIDO IGV
- 3.1.4. PENALIDADES
- 3.1.4.1. PENALIDADES APLICADAS (CUADRO RESUMEN Y CONCLUSIONES)
- 3.1.4.2. MONTO TOTAL DE PENALIDADES APLICADAS AL CONTRATISTA
INCLUIDO IGV
- 3.1.4.3. MONTO TOTAL DE PENALIDAD COBRADA INCLUIDO IGV
- 3.1.5. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA
- 3.1.5.1. MONTO DE SALDO SIN IGV
- 3.1.5.2. MONTO DEL IGV
- 3.1.6. HOJA DE LIQUIDACION FINAL
- 3.2. CUADRO DE RESUMEN DE PAGOS, DETALLANDO N° DE CP's (LIQUIDACION
FINANCIERA)
- 3.2.1. RESUMEN DE PAGOS DEL SERVICIO
- 3.2.2. RESUMEN DE VALORIZACIONES DEL SERVICIO
- 3.2.3. RETENCIONES DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO
- 3.2.4. PENALIDADES APLICADAS DEL SERVICIO
- 3.2.5. COMPROBANTES DE PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
COMPLEMENTARIO ADENDA N°001, 002...
- 3.2.5.1. COMPROBANTES DE PAGO
- 3.2.5.2. CONSTANCIA DE PAGO
- 3.2.5.3. ORDEN DE SERVICIO
- 3.2.5.4. INFORME DEL GERENTE DE IVP.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SERVICIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



12

- 4.1. CONCLUSIONES DEL SERVICIO
4.1.1. LIQUIDACION FISICA – FINANCIERA
CONTRATO ORIGINAL
ADENDA N°001, 002...
4.2. RECOMENDACIONES DEL SERVICIO
5. ANEXOS

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

13. Adelantos directos

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo.

14. Subcontratación

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

15. Garantías

El Contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes según Ley N° 30225 LCE, artículo 149.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Según Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y su Modificatoria Decreto Supremo N° 162-2021-EF, donde señala: "Artículo 152. Excepciones: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyos montos sean iguales o menores a Doscientos mil con 00/100 Soles (S/200 000,00). Dicha excepción también aplica a: i) 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; y, ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado.

El contratista solicitará el 10% de retenciones del monto total, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado: "La retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada en cada pago, no en función al porcentaje de balance del servicio; con cargo a ser devuelta a la finalización del mismo".

16. Inicio de Actividad

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

17. Informe Final de la Actividad

Para la entrega del último informe se contabilizará los 03 días hábiles siguientes del último día del plazo de ejecución del contrato y/o si la entidad lo requiera de manera anticipada.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



11

18. Medidas de Control Durante la Ejecución

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión e inspección por el Monitor y/o Sub Gerente de Infraestructura Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará y dará conformidad los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El monitor Vial y/o sub gerente de infraestructura del IVP realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

19. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará de forma única, luego de recibido la asignación financiera de Provias Descentralizado tramitado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual (02 originales, 01 archivo escaneado de todo el informe único y documentos requeridos por la Sub Gerencia de Infraestructura Vial para efectuar el pago correspondiente.

1. Factura indicando el mes correspondiente.
2. La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por el Monitor Vial del IVP y la conformidad por el Sub Gerente de Infraestructura Vial, de acuerdo al contenido líneas arriba.

Al finalizar la prestación, el contratista presentará la liquidación del servicio (según modelo que le brindará la institución), teniendo para ello un plazo máximo de 10 días calendarios.

20. FÓRMULA DE REAJUSTE

El monto contratado será fijo mientras dure el contrato y no estará sujeto a reajustes.

21. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún adelanto.

22. CONFORMIDAD DE SERVICIO

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

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

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

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



10

23. NORMAS DE EVALUACIÓN

23.1. NORMAS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS

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

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

24. CONTROL DE TRAFICO

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

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

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



25. MEDICION DE PRECIPITACION

El registro de precipitaciones deberá de contener datos sobre:

El informe técnico mensual de la actividad de mantenimiento deberá reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento en la ficha 02, anexa al presente documento, debidamente sustentado con fotos del trabajo realizado.

26. PENALIDADES

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

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

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

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

Donde:

F=0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general y consultorías

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



27. OTRAS PENALIDADES

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

N°	PENALIDADES	UNIDAD	Penalidad por cada ocurrencia		
			1ra	2da	3ra
1	CARTEL SERVICIO El contratista tiene plazo de 01 día calendario de acuerdo modelo brindado por IVP en colocación del cartel de servicio. Y pintado de progresivas cada 50.00 m. a lo largo del tramo de mantenimiento.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10% de la UIT	20% de la UIT
2	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL PERSONAL Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios y EPP durante el trabajo, será por cada implemento de seguridad no usado por personal de campo.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10 % de la UIT	15 % de la UIT
3	PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Si se evidencia la ausencia del jefe de mantenimiento y no acredita las capacitaciones e inducción en la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial al personal.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10 % de la UIT	15 % de la UIT
4	CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas del jefe de mantenimiento y representante legal.	Por día de ocurrencia	0.25% de la UIT	0.5 % de la UIT	10 % de la UIT
5	OBSERVACIONES REALIZADAS No cumpla con la subsanación de observaciones registradas en el cuaderno de mantenimiento o mediante notificación con documento por el monitor y/o funcionarios de IVP en el plazo establecido.	Por día de retraso	0.5 % de la UIT	10 % de la UIT	15 % de la UIT
6	INFORME MENSUAL Cuando el contratista incumpla en la presentación del informe mensual fuera del plazo establecido de prestados el servicio. De acuerdo fórmula: Penalidad diaria = $0.05 \times (\text{valorización mensual sin IGV})$. Según informe del Supervisor jefe de Operaciones.	Por día de retraso	Según fórmula	Según fórmula	Según fórmula
7	PANEL FOTOGRAFICO No presentar el panel fotográfico fechadas y georeferenciado antes durante y después (por actividad) de acuerdo a las directivas del mes (adjunto en el informe mensual, formato jpg archivo digital). Según informe del área usuaria.	Por día de atraso	0.5% de la UIT	10% de la UIT	15% de la UIT
8	MAQUINARIA Y EQUIPOS No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos según propuesta.	Por día de atraso	10 % de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
9	SEÑALIZACION Incumplimiento del uso de seriales de seguridad para realizar las actividades con maquinaria y demás trabajos.	Por día	0.5 % de la UIT	10% de la UIT	15% de la UIT
10	Liquidación del servicio Al finalizar la prestación del servicio, el contratista presentará la liquidación del servicio (según modelo que brindara la Institución) teniendo para ello un plazo máximo de 10 días calendarios. Se aplicará penalidad de acuerdo al Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado $\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{monto de contrato}) / (F \times \text{Plazo días})$. La Subsanación de observaciones tiene plazo de 03 días calendarios fuera del plazo se aplicará según fórmula.	Por día de retraso	Según fórmula	Según fórmula	Según fórmula
11	En caso no cuenten con los seguros SCTR y SOAT.	Por cada trabajador y maquinaria	0.25% de UIT	0.5% de UIT	10 % de UIT

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



08

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

29. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% participación.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% participación.



TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



07

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



LENTES DE SEGURIDAD



PROTECTOR



CORTAVIENTO



CAMISA



CHALECO



CONO DE SEGURIDAD



PANTALON



GUANTES



ZAPATO DE SEGURIDAD



BOTAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



06

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

FICHA RUC activo y habido

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)-SERVICIOS.

Acreditación:

Copia de ficha RUC

Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

HERRAMIENTAS:

ÍTEM	HERRAMIENTA	CANTIDAD MÍNIMA
01	Lampas	04
02	Picos	04
03	Rastrillos	04
04	Carretilla	02
05	Machete	04
07	Wincha 50 mts	01
08	Comba	02
09	Barretas	02

INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL:

DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.
Cartel de servicio (incluida instalación)	Unid.	1
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
Poncho impermeable	Unid.	04
Zapato de seguridad punta de acero	Par	04
Overol (anaranjado – cinta reflexiva)	Unid.	04
Conos de seguridad	Unid.	04
Chaleco (anaranjado – cinta reflexiva)	Unid.	04
Botas de jebe	Par	04
Casco Protector de seguridad	Unid.	04
Cortaviento	Unid.	04
Barbiquejo	Unid.	04
Guantes de cuero tipo minero	Par	04
Lentes de protección	Unid.	04

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

En el Campo: 04 Conos de 80 cm, cintas de seguridad, 01 arneses de seguridad, 02 paleta de seguridad y 01 botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios).

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad o posesión de los bienes ofertados, no se aceptará compromiso de alquiler por corresponder a bienes fungibles de un solo uso o de uso personal.

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



05

EQUIPOS:

ÍTEM	NOMBRE	CANTIDAD MÍNIMA
01	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 5 AÑOS	01
02	MOTONIVELADORA DE 125 HP CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 5 AÑOS	01
03	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 2,000 GAL CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 5 AÑOS	01
04	CAMIONETA 4 X 4 CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR DE 04 AÑOS	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, y el compromiso de contrato de alquiler más el documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Ingeniera(o) Civil, Minas Colegiado y Habilitado CIP.

Acreditación:

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.

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

• Deberá tener capacitación mínima de ciento veinte (120) horas académicas en Residencia y/o Supervisión de obras en perfilado de cunetas y calzada en Mantenimiento y/o Conservación Vial en vías vecinales o departamentales con una antigüedad no mayor a cuatro (4) años a la prestación de la oferta.

• 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 oferta.

Acreditación:

Se acreditará con copia legalizada del certificado visado, y/o diploma de estudio el cual acredita

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



04

	<p>fehacientemente haber culminado la capacitación conforme las horas requeridas.</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>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de Mantenimiento y/o Monitor Vial y/o Supervisor y/o Residente y/o Analista Técnico y/o responsable Técnico en Mantenimiento de Caminos Vecinales y/o nacionales y/o Departamentales. Las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura y haber sido ejecutadas en periodos de tiempos distintas sin traslaparse, con una antigüedad que no pueda ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</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 en los últimos 5 años.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">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 documentoEn 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.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



03

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/34,401.65 [Treinta y Cuatro mil Cuatrocientos uno con 65/100 Soles], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales y departamentales.

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 Boucher 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 pago¹, 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



02

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

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

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL**



Importante para la entidad

De conformidad con el artículo 51 del reglamento, adicionalmente se puede consignar los siguientes factores de evaluación según corresponde a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la entidad.

OTROS FACTORES DE EVALUACION		10 puntos
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		(Máximo 10 puntos)
MEJORA 01: PLAN DE TRABAJO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO CONSTRUCTIVO, ASEGURANDO LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.		Mejora N° 01: (05) Puntos
MEJORA 02: REALIZAR Y SUSTENTAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS		Mejora N° 02: (05) Puntos
Acreditación:		
Mejora N° 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de un plan de trabajo.		
Mejora N° 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de la estructura de costos.		
Importante		
De conformidad con la opinión N°144-2016-OSCE/DTH, constituye una mejora todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponde mejorando su claridad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad.		
En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social tales como compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad, el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etc.; la implementación de medidas de eficiencia, el uso de insumos que tengan sustancia con menor impacto ambiental, la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.		
PUNTAJE TOTAL		100.00

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.



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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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>90 puntos</p>
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	
<p>Evaluación:</p> <p>MEJORA 01: PLAN DE TRABAJO PARA OPTIMIZAR EL PROCESO CONSTRUCTIVO, ASEGURANDO LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.</p> <p>MEJORA 02: REALIZAR Y SUSTENTAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mejora N° 01: Se acreditará únicamente mediante la presentación de un plan de trabajo.</p> <p>Mejora N° 02: Se acreditará únicamente mediante la presentación de un plan de trabajo.</p>	<p>10 puntos</p> <p>Mejora N° 01: (05) Puntos</p> <p>Mejora N° 02: (05) Puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

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



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 ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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



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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



OTRAS PENALIDADES

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

N°	PENALIDADES	UNIDAD	Penalidad por cada ocurrencia		
			1ra	2da	3ra
1	CARTEL SERVICIO El contratista tiene plazo de 01 día calendario de acuerdo modelo brindado por IVP en colocación del cartel de servicio. Y pintado de progresivas cada 50.00 m. a lo largo del tramo de mantenimiento.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10% de la UIT	20% de la UIT
2	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL PERSONAL Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios y EPP durante el trabajo, será por cada implemento de seguridad no usado por personal de campo.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10 % de la UIT	15 % de la UIT
3	PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Si se evidencia la ausencia del jefe de mantenimiento y no acredita las capacitaciones e inducción en la ejecución de los trabajos de mantenimiento vial al personal.	Por día de ocurrencia	05% de la UIT	10 % de la UIT	15 % de la UIT
4	CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas del jefe de mantenimiento y representante legal.	Por día de ocurrencia	0.25% de la UIT	0.5 % de la UIT	10 % de la UIT
5	OBSERVACIONES REALIZADAS No cumpla con la subsanación de observaciones registradas en el cuaderno de mantenimiento o mediante notificación con documento por el monitor y/o funcionarios de IVP en el plazo establecido.	Por día de retraso	0.5.% de la de la UIT	10 % de de la UIT	15 % de la UIT
6	INFORME MENSUAL Cuando el contratista incumpla en la presentación del informe mensual fuera del plazo establecido de prestados el servicio. De acuerdo formula: Penalidad diaria = $0.05 \times$ (valorización mensual sin IGV). Según informe del Supervisor, jefe de Operaciones.	Por día de retraso	Según formula	Según formula	Según formula
7	PANEL FOTOGRAFICO No presentar el panel fotográfico fechadas y georreferenciado antes durante y después (por actividad) de acuerdo a las directivas del mes (adjunto en el informe mensual, formato jpg archivo digital), Según informe del área usuaria.	Por día de atraso	0.5% de la UIT	10% de la UIT	15% de la UIT
8	MAQUINARIA Y EQUIPOS No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos según propuesta.	Por día de atraso	10 % de la UIT	15% de la UIT	20% de la UIT
9	SEÑALIZACION Incumplimiento del uso de seriales de seguridad para realizar las actividades con maquinaria y demás trabajos.	Por día	0.5 % de la UIT	10% de la UIT	15% de la UIT
10	Liquidación del servicio Al finalizar la prestación del servicio, el contratista presentara la liquidación del servicio (según modelo que brindara la Institución) teniendo para ello un plazo máximo de 10 días calendarios. Se aplicará penalidad de acuerdo al Reglamento de la Ley de contrataciones con el Estado Penalidad Diaria =	Por día de retraso	Según formula	Según formula	Según formula



	(0.10 x monto de contrato) / (F x Plazo días). La Subsanación de observaciones tiene plazo de 03 días calendarios fuera del plazo se aplicará según formula.				
11	En caso no cuenten con los seguros SCTR y SOAT.	Por cada trabajador y maquinaria	0.25% de UIT	0.5% de UIT	10 % de UIT
UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA , vigente en el año fiscal en el que se ejecuta el servicio.					

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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.

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, 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 Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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