

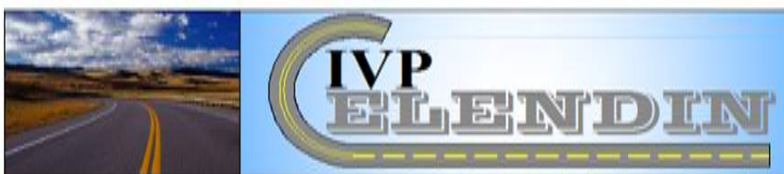
BASES INTEGRADAS

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

RUC 20496196261



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020/IVP-C PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

I CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA -CHOCTAPAMPA,
LONG. 31.720 KM.**

CELENDIN FEBRERO DEL 2020

.....
Antony C. Guerrero Tirado
Presidente

.....
Raquel G. Rojas Montoya
Miembro

.....
Rosario Izquierdo Vargas
Miembro

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.12. 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 estimado 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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-emitir-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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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)

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN (IVP-C)
RUC N° : 20496196261
Domicilio legal : Jr. Cáceres N°805 - Celendín
Teléfono : 076-639869
Correo electrónico: : IVP.CELENDIN@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA - CHOCTAPAMPA, DE 31.720 KM. DE LONGITUD**, de acuerdo a los términos de referencia que forman parte integrante de las presentes bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°009-2020-IVP-C/GG**, el 17 de Febrero del 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – Donaciones Y Transferencias - PIA 2020

1.5. 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.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde.

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 **240 DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Diez con 00/100 Soles (S/.10.00) en Caja de la Entidad, en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendín, sito en el Jr. Cáceres N°805- Celendín.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019, donde aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº2**)
 - c.1** Propuesta de Capacitación Técnica en la especialidad, al Personal que realizará las labores de mantenimiento. (Formato libre).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo Nº 4**)³
- 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 Nº 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) 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.*
- *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 Discapacidad⁴.
- b) 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. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.
- c) Factores de Evaluación:
 - ☐ Precio
 - ☐ Mejoras a los Términos de Referencia

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. de ser el caso se presentará CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso se presentará CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
 - i) Estructura de costos⁶.
 - j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendín**, sito en **Jr. Cáceres N° 805 - Celendín**.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar al Contratista la contraprestación en soles en pagos periódicos, en forma mensual, previa conformidad del Inspector y de acuerdo a lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago será mensual y de corresponder, será proporcional conforme a los días de prestación de servicio, el importe se determinará en el informe técnico mensual presentado por el Contratista y en el informe de conformidad emitido por el Inspector encargado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista. La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Operaciones del IVP-C, emitiendo su conformidad de la prestación del servicio efectuada.
- Informe del Servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal, del mes que se Valoriza, dicho informe y actividades realizadas deberán ser verificadas y Validadas por el Jefe de Operaciones del IVP-C.
- Comprobante de Pago, emitido por el contratista, autorizado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT con los requisitos de Ley.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplicará reajuste para esta contratación.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA -
CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM.), OXAMARCA, CELENDÍN – CAJAMARCA.****1.0 ANTECEDENTES**

Para encarar la solución de los problemas sociales y económicos del país, y en particular para incrementar la calidad de vida de la población rural, así como para restablecer, mantener y mejorar la comunicación entre el campo y la ciudad, evitando la migración de la población campesina hacia lugares que no le son propios, el Gobierno se ha fijado metas concretas, para lo cual creo el **Provias Rural** ahora **Provias Descentralizado** como un proyecto, que entre otros fines, tenía el mantenimiento rutinario y periódico de los caminos vecinales.

Dentro del proceso de consolidación de las labores realizadas por PROVIAS RURAL y los procesos de descentralización de competencias gubernamentales hacia los gobiernos locales, se crearon los Institutos Viales Provinciales como entes descentralizado de las municipalidades distritales y provincial, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera. En ese marco, es que comienza a funcionar el Instituto de Vial Provincial de Celendín, quien ha venido administrando el mantenimiento de los caminos vecinales que recibiera la Municipalidad Provincial de Celendín en calidad de transferencia por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en distintos modos; para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Para el efecto, el mantenimiento de los caminos se tercerizó y bajo las políticas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, esta actividad ha sido realizada mediante personas jurídicas conformadas por pobladores cuya vivienda habitual esta ubicada en el trayecto de los caminos a mantener o en zonas aledañas. Así mismo, los trabajos entregados en concesión se han medido por resultados, contando para el efecto estándares de rendimientos previamente establecidos.

Las actividades de mantenimiento de caminos deben continuar, dentro de las políticas de lucha contra la pobreza establecidas por el gobierno central y dentro de las competencias que les corresponde asumir a los gobiernos locales, en lo que corresponde al desarrollo del sistema vial de sus jurisdicciones; en tal sentido, es necesario y conveniente ajustar la selección de los proveedores de estos servicios a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado buscando alcanzar en los resultados niveles aceptables de eficiencia y eficacia.

2.0 ASPECTOS GENERALES**2.1 OBJETIVOS****OBJETIVO BÁSICO:**

- ✓ El objetivo básico es el Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales, mediante la contratación de Personas Naturales y/o Jurídicas quienes deberán radicar en la zona colindante al tramo o en los centros poblados que interconecten los caminos.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario para el Camino Vecinal de **31.720 Km** en el tramo: **Oxamarca - Choctapampa**, ubicado en el distrito de Sorochuco, Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

2.2. TIPOLOGÍA Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL**TIPOLOGÍA Y NIVEL DE SERVICIO**

El sector de mantenimiento, de **31.720** kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I: 00.000 Kilómetros

Tipo II: 19.720 Kilómetros

Tipo III: 12.000 Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: **B**

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

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Para el requerimiento de personal, se ha tenido en cuenta la productividad según lo establecido en el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA), se detalla en el siguiente cuadro:

TIPOLOGIA			PRODUCTIVIDAD (Km./T)		Nº de Trabajadores
	A	B	A	B	
I	0	0	4.5	5	0
II	0	19	3	3.5	5.43
III	0	12.7	2	2.5	5.09
TOTAL (Km.)		31.72			10.5
* Jefe de mantenimiento (incluido en el N° de trabajadores)					
Total de Trabajadores					11.0

Fuente: GEMA PVD

3.0 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a la suma de **S/. 150,226.00 (Cincento Cincuenta Mil Doscientos Veintiseis Con 00/100 soles)**, calculado al mes de Febrero del 2020.

Este monto comprende al personal, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo gastos generales y utilidad.

La tarifa aplicable para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, se genera en un promedio ponderado según las longitudes de cada tipo de camino y el costo kilometro mes.

TRAMO	LONGITUD (KM)	TIEMPO DEL CONTRATO (DIAS)	COSTO (km/mes) s/.	VALOR REFERENCIAL s/.
Oxamarca - Choctapampa	31.720	240	592	S/. 150,226.00

4.0 ESTRUCTURA ANUAL DEL COSTO DEL SERVICIO

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

Lo que corresponde a materiales son montos que la entidad que asuma el mantenimiento lo recibirá proporcionalmente en cada mes, debiendo sustentar su destino en forma documentada. A excepción del ítem TRANSPORTE DE AFIRMADO el resto de materiales son referenciales y están en función de las necesidades presentadas en el mantenimiento del camino vecinal.

Los montos otorgados para Transporte de Afirmado se sustentarán en forma documentada, siendo que para el cálculo del precio por metro cúbico colocado en la calzada se tendrá en cuenta los precios del mercado para actividades como la requerida o similares.

Las colocaciones de material de afirmado que realicen las municipalidades sin cargo alguno a la entidad encargada del mantenimiento del camino vecinal no se reconocerán como cargo a los importes recibidos en el ítem Transporte de Afirmado.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

<u>ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO</u>	
TRAN	ME
CONTRATISTA:	
VALOR REFERENCIAL	IS.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
COSTOS DIRECTOS				0.00
1 Mano de Obra	hh			0.00
2 Equipos	hm			0.00
3 Materiales y Herramientas	gl			0.00
COSTOS INDIRECTOS				0.00
1 Asistente Contable	mes			0.00
2 Pasajes y Viáticos	mes			0.00
3 Materiales de Oficina	gl			0.00
4 Póliza y Seguro	gl			0.00
5 Uniformes	gl			0.00
SUB TOTAL GENERAL				0.00
UTILIDAD (5%)				0.00
SUB TOTAL				0.00
IGV 18%				0.00
VALOR PROPUESTO (S/.)				0.00

5.0 INICIO DEL SERVICIO

La fecha de inicio del servicio se hará efectiva al día siguiente de la entrega del terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

6.0 FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizara en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual y que se resumen en:

- ✓ Factura indicando el mes correspondiente.
- ✓ La conformidad del servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones del IVP de la Provincia de Celendín y aprobada por el Gerente General del IVP-C.
- ✓ Certificado de conformidad de la Municipalidad Distrital al cual pertenece el camino vecinal.

- ✓ Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planillas de pago).
- ✓ Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

7.0 SUPERVISION

La Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Unidad de Operaciones del Instituto de Vial Provincial de Celendín (IVP-C), quien hará el seguimiento de las actividades realizadas a la entidad otorgada la buena pro; así mismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.

El responsable de la Unidad de Operaciones del IVP – C, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a la entidad otorgada la buena pro.

8.0 TERMINOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS

8.1 Los términos utilizados en la gestión del mantenimiento de caminos:

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

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

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

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

8.2 Las actividades de viales a ser ejecutadas por la microempresas son: (Ver Normas de Ejecución) ítem 20

□ MR 100 Conservación de la Calzada

MR 101 Limpieza de Calzada:

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

MR 102 Bacheo:

Actividad principal del mantenimiento rutinario de un camino que consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura. Se utiliza material seleccionado de cantera.

MR 103 Desquinche:

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

MR 104 Remoción de Derrumbes:

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

□ MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje

MR 201 Limpieza de Cunetas:

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

MR 202 Limpieza de Alcantarillas:

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

MR 203 Limpieza de Badén:

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

MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación:

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

MR 205 Limpieza de Pontones:

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

MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua:

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

□ MR 300 Control de Vegetación

- MR 301 Roce y Limpieza:

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

□ MR 400 Seguridad Vial

- **MR 401 Conservación de Señales:**

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

□ MR 500 Medio Ambiente

- **MR 501 Reforestación:**

Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.

Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.

□ MR 600 Vigilancia y Control Vial

- **MR 601 Vigilancia y Control:**

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

□ MR 700 Actividades Complementarias

- MR 701 Reparación de Muros Secos
- MR 702 Reparación de Pontones

□ Sub.-Actividades

- MR 102.01 Transporte de material de cantera.
- MR 102.02 Transporte de agua.

9.0 CONTROL DEL TRÁFICO

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

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

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre el control del tráfico, en la Ficha N°01⁹, la cual forma parte de los documentos presentados en los informes mensuales por el contratista.

⁹ Tanto la Ficha 1 y 2, y los demás documentos que conforman el informe técnico mensual presentado por el contratista será proporcionado por el IVP-C una vez que se perfeccione el contrato.

10.0 PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm. Para la obtención de datos se utilizará un balde de 1 galón que será indicado por el **"Instituto Vial Provincial de Celendín"**.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, Ficha N°02.

11.0 CONSTRUCCION DE OBRAS DE DRENAJE Y OTRAS OBRAS ESPECIALES

El sistema de drenaje es el aspecto más importante del diseño, por la finalidad que cumple para la preservación de la vida útil del camino y del medio ambiente, por la fuerte incidencia en los costos de mantenimiento.

Los sistemas de drenaje para Caminos Vecinales, generalmente, están conformados por las siguientes estructuras: Alcantarillas, Badenes y Desviadores de agua, cunetas, subdrenes en áreas con aguajales, pontones, puentes, etc.

Para la reparación o construcción de cada obra de arte, el **Instituto Vial Provincial De Celendín**, elaborará un estudio y/o perfil técnico.

La entidad que asuma el mantenimiento de los caminos vecinales se encargará de ejecutar la reparación o construcción de las obras de arte bajo la dirección técnica del IVP-C.

12.0 INFORMES

La empresa contratista deberá entregar el informe técnico mensual, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, considerando las fichas y formatos GEMA que deberían ir en dicho informe, para lo cual el IVP-C, alcanzará oportunamente. Asimismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.

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

En la oportunidad que corresponda el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación y fortalecimiento institucional realizadas por la entidad

responsable del mantenimiento. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas.

Las acciones de capacitación son aquellas que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento en tanto que las acciones en fortalecimiento institucional son aquellas que consolidan el funcionamiento de la entidad como tal.

13.0 REVISION DE INFORMES

El **Instituto Vial Provincial De Celendín**, revisará los informes a través del Jefe de Operaciones de dicha institución, los informes serán revisados cada mes en una fecha indicada por el IVP-C, siendo requisito necesario el visto bueno correspondiente para tramitar la cancelación de la valorización correspondiente.

14.0 PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Los trabajos de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deben ejecutarse sobre la base de una programación mensual en coordinación con el IVP-C.

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del periodo del contrato. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades.

14.1 Procedimiento para la Programación de Actividades

14.1.1 Inventario vial

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

La empresa deberá verificar el inventario vial, apoyado en el plano clave el camino, Formato N° 6, proporcionado por el IVP-C.

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

14.1.2 Estacionalidad y priorización de actividades

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

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

- ❑ La reducción de la jornada laboral diaria.
- ❑ La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- ❑ La desestabilización de los taludes del camino impiden realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.
- ❑ El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva).

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

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

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El cuadro Nº 6.1.2.1 indica las prioridades establecidas.

Cuadro de priorización de actividades

Nº	Código	Actividad	Época de lluvia	Después de lluvias	Época seca	Antes de lluvias
			(Dic./Ene./Feb./Mar)	(Abr./May.)	(Jun./Jul.Ago./Sept.)	(Oct./Nov.)
1	MR-101	Limpieza de calzada	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad
2	MR-102	Bacheo	2 ^{da} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad
3	MR-103	Desquinche			3 ^{ra} Prioridad	
4	MR-104	Remoción de derrumbes	1 ^{ra} Prioridad			
5	MR-201	Limpieza de cunetas	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad
6	MR-202	Limpieza de alcantarillas	2 ^{da} Prioridad			1 ^{ra} Prioridad
7	MR-203	Limpieza de badén	1 ^{ra} Prioridad			
8	MR-204	Limp. zanjaz de coronación				1 ^{ra} Prioridad
9	MR-205	Limpieza de pontones		1 ^{ra} Prioridad		
10	MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3 ^{ra} Prioridad	2 ^{da} Prioridad
11	MR-301	Roce y limpieza ⁽¹⁾	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad
12	MR-401	Conservación de señales		3 ^{ra} Prioridad		3 ^{ra} Prioridad
13	MR-501	Reforestación				3 ^{ra} Prioridad
14	MR-601	Vigilancia y control	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad
15	MR-701	Reparación de muros secos			1 ^{ra} Prioridad	
16	MR-702	Reparación de pontones		1 ^{ra} Prioridad		
17	MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2 ^{da} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad

Fuente: GEMA PVD

15.0 INNOVACIONES EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Las innovaciones en el trabajo de mantenimiento que presente el postor se deben orientar a lograr mejores niveles de eficiencia y eficacia, las mismas que pueden cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios. Dadas las Normas de Evaluación, deben tenerse en cuenta para la propuesta de innovaciones según ellas.

16.0 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El postor debe presentar los equipos con que cuenta y que servirán para realizar las actividades del servicio de mantenimiento de los caminos, indicando las principales características técnicas, su ubicación y su estado de conservación. Los equipos que se presenten deben ser de propiedad del postor.

En caso de contar con vehículo que será destinado al apoyo de las actividades de mantenimiento, deberá adjuntar una copia de la tarjeta de propiedad, su estado de conservación, características técnicas y su ubicación.

Para el caso de las herramientas manuales, deberán presentarse el tipo, estado, ubicación, cantidad.

Con respecto al sistema de comunicación debe presentarse las características técnicas del mismo, su ubicación y su propiedad. Se acota que el sistema de comunicación debe posibilitar tener una comunicación fluida y oportuna con el IVP-C.

17.0 UNIFORMES 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 casco y señales reflectivas adheridas al uniforme.

En la espalda debe ir la Inscripción **Instituto Vial Provincial De Celendín (IVP-C)**, en tanto que en el pecho hacia el lado izquierdo superior irá la razón social de la entidad a cargo del mantenimiento.

Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con las entidades a cargo del mantenimiento rutinario y el IVP-C, 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 y le otorgue al trabajador la debida seguridad e higiene.

18.0 NORMAS DE EVALUACION

18.1 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 de las microempresas, 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 reiterancia podría llevar a la resolución del contrato (Ver cuadros de prioridades).

18.2 PRIORIDADES DEL MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES

18.2.1 PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro lado, ofrece seguridad al tránsito vehicular (ver cuadro de PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje).

18.2.2 SEGUNDA PRIORIDAD: Conservación de las obras de drenaje

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

18.2.3 TERCERA PRIORIDAD: Otras actividades con prioridad media o Baja.

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular (Ver cuadro: TERCERA PRIORIDAD: Otras Actividades Complementarias con Prioridad Media Baja).

A continuación se presentan un resumen de la actividades que conforman las prioridades del mantenimiento, indicando la responsabilidad del contratista, indicadores del mantenimiento, tolerancias y el tiempo de respuesta que se debe tener en cuenta ante cualquier eventualidad. Asimismo, se establece el porcentaje de penalidades en caso que no se cumpla con lo estipulado.

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

Cód	Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
						1era	2da	3era

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m*0.50m *0.15m de profundidad en 1Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m³	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1m³ por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y la plataforma de la carretera.	Menos de 5m de muro en mal estado en un 1Km.	Un (2) día	5%	10%	15%

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado.	Un (2) día	5%	10%	15%
--------	------------------------	--	--------------------------	---	------------	----	-----	-----

SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

Código	Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
						1era	2da	3era
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
MR-203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de material o residuo que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No debe existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la superficie.	Tres (4) días		5%	10%
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Tres (4) días		5%	10%
MR-205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos)	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES CON PRIORIDAD MEDIA O BAJA

Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
					1er a	2da	3er a
Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m ³ por Km.	1 mes		5%	10%
Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y pintarlo cuando sea requera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por Km.	1 mes		5%	10%
Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes		5%	10%
Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicios, etc.,	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%
MR-301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Tres (5) días	5%	10 %

19.0 MANUAL TÉCNICO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES:

Todo lo no previsto y complementario se detalla con mayor precisión en el manual técnico de servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales el mismo que será de observancia y conocimiento obligatorio de las entidades contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario del tramo.

20.0 NORMAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES:

A continuación se detallan las normas de ejecución, en las que se estipula procedimiento de ejecución, rendimientos, unidad de medida, entre otros, de las actividades del Mantenimiento Rutinario; dichas normas regirán la ejecución de las actividades del servicio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-101
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CALZADA	UNIDAD DE MEDIDA	km
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 0.60 km/día		
Consiste en la eliminación de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino.			
OBJETIVO			
Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas, o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera, siempre que no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 3 Lampas 1 Pico 2 Rastillos 2 Escobas 3 Machetes Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	La calzada permanecerá siempre limpia.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.	Un (1) día

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102
ACTIVIDAD	BACHEO	UNIDAD DE MEDIDA	m ²
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 40 m2/día		
<p>Consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción erosiva de las aguas. Se utilizará material de cantera.</p>			
<p>OBJETIVO</p> <p>Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.01) Suministrar agua hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.02) Humedecer levemente las superficies a cortar. Determinada las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los lados formando aristas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del corte debe ser uniforme, no menor a 15 cm. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos. Humedecer levemente la superficie a rellenar. Rellenar por capas las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastillo. Verificar la humedad apropiada del material antes de compactar. Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la rasante del camino. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los botaderos. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
2 Carretillas 3 Lampas 2 Picos 2 Rastillos 1 Pizón Manual 2 Baldes Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
Material seleccionado de cantera (gravas, cascajo, etc.) Agua	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m ² 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-103
ACTIVIDAD	DESQUINCHE	UNIDAD DE MEDIDA	m ³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 10 m ³ /día		
<p>Consiste en eliminar toda las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad.</p> <p>OBJETIVO Evitar la obstaculización del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino como consecuencia de la caída de piedras o rocas sobre la superficie de rodadura o cunetas.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Con la ayuda de barretas y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad. Las rocas desprendidas, serán eliminadas a botaderos apropiados o a media ladera. En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fracturamiento antes de removerlo. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos adyacentes al camino. El talud será estabilizado mediante la reforestación con plantas nativas. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 2 Lampas 2 Barretas 1 Palanca 1 Comba 1 Cincel 2 Arnés Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	Taludes libres de rocas inestables
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 1 m ³ por kilómetro-	1 mes

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-104
ACTIVIDAD	REMOCIÓN DE DERRUMBES	UNIDAD DE MEDIDA	m ³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 9 m ³ /día		
Se refiere a la remoción manual del material proveniente de los derrumbes o huaycos; siempre que el volumen sea inferior a 50 m ³ .			
OBJETIVO			
Evitar la interrupción del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad 100m antes y después del derrumbe. Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes o huaycos a los botaderos. Verificar que la superficie de rodadura del camino, quede limpia y conserve un bombeo mínimo de 2% a ambos lados del eje. Verificar que las cunetas queden limpias y conserven su sección original, ambos lados del eje de la carretera. Verificar la operatividad de las obras de drenaje que pudieran haber sido afectadas por el derrumbe o huayco. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos adyacentes al camino. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
2 Carretillas 2 Lampas 2 Picos 1 Barreta 1 Comba 1 Cincel Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 1 m ³ por kilómetro.	Un (1) día

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-201
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CUNETAS	UNIDAD DE MEDIDA	ml
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 480 ml/día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material sedimentado y desprendido de los taludes, evitando que obstruya el flujo del agua.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento de las cunetas.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Limpiar, retirar y trasladar hacia los botaderos los materiales (tierra, piedra o vegetación) depositados sobre la cuneta. Esta labor deberá ejecutarse el mismo día. Verificar que las cunetas hayan recuperado su sección transversal original (área hidráulica y pendiente). Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos adyacentes al camino. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
2 Carretillas 4 Lampas 2 Picos 1 Barreta Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-202
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 2 und/día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre flujo del agua a través de la alcantarilla.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Extraer los materiales y residuos colmatados en la entrada y salida de la alcantarilla. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos adyacentes al camino. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 1 Barreta 1 Rastrojo Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	Deberán permanecer siempre limpias.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-203
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE BADÉN	UNIDAD DE MEDIDA	m ²
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 40 m ² /día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento del badén.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Limpiar el cauce del badén, eliminando el material sedimentado. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. Si existiera erosión natural en los extremos del badén, sembrar gramíneas o pastos que servirán de juntas entre el badén y el terreno natural. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 2 Barretas 1 Rastrojo Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre la superficie del badén.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-301
ACTIVIDAD	ROCE Y LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	m ²
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	1,200 m ² /día	
Consiste en el corte y posterior eliminación de la vegetación que crece a ambos lados de la carretera, obstaculizando la visibilidad del conductor.			
OBJETIVO			
Controlar el crecimiento de la vegetación de modo que no impida la visibilidad del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Se deberá cortar la vegetación y raíces existentes en bermas, taludes y derecho de vía (hasta 3 metros a cada lado del borde de la calzada); la altura de la vegetación no sobrepasará los 30 cm, medidos desde el nivel del terreno natural. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los botaderos destinados para tal fin. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 3 Machetes 1 Tijera Podadora 2 Hachas 1 Serrucho Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.
TOLERANCIA	RESPUESTA
Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-401
ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	10 Unidades	
Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas e hitos kilométricos a lo largo del camino.			
OBJETIVO Garantizar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO				
2 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Si la señal no presenta signos de deterioro visible, limpiarla con brocha, fanela y agua. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de ferro toda la superficie que se desee recuperar. Pintar la señal conservando el diseño original. Retirar las señales y elementos de seguridad. 				
HERRAMIENTAS					
1 Escobilla de ferro 1 Brocha 1 Wincha Fanela Señales de seguridad					
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN				
Agua Pintura Esmalte Thiner Lija	Señales limpias y en buen estado.				
	<table> <tr> <th>TOLERANCIA</th><th>RESPUESTA</th></tr> <tr> <td>Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.</td><td>1 mes</td></tr> </table>	TOLERANCIA	RESPUESTA	Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.	1 mes
TOLERANCIA	RESPUESTA				
Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.	1 mes				

NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102.01
SUB - ACTIVIDAD	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	UNIDAD DE MEDIDA	m ³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 48 m ³ /día		
<p>Consiste en la extracción, apilamiento, carguío y transporte de materiales seleccionados de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a los del afirmado del camino.</p>			
<p>OBJETIVO Proporcionar oportunamente material de cantera para el bacheo del camino.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO				
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Extraer y apilar el material seleccionado. Cargar al volquete el material. Transportar el material de cantera hacia los lugares en los que se ejecutará el bacheo. Depositar el material en lugares que no interfieran con la circulación de los vehículos, peatones o animales; ni afecten viviendas, terrenos de cultivo, canales, acequias o cualquier curso de agua. Desde estos puntos los trabajadores transportarán el material de cantera en carretillas hasta los lugares donde se realizará el bacheo. 				
EQUIPO Y HERRAMIENTAS					
1 Volquete 8 m ³ 1 Zaranda Manual 3 Lanzas 3 Picos					
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN				
	Se deberá acopiar material de cantera a lo largo del camino sin interferir con la circulación de vehículos, peatones o animales; ni afectar viviendas, terrenos de cultivo, canales, acequias o cursos de agua.				
	<table> <tr> <th>TOLERANCIA</th><th>RESPUESTA</th></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table>	TOLERANCIA	RESPUESTA		
TOLERANCIA	RESPUESTA				

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN HABILITACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁰, 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 Nº 5) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <ul style="list-style-type: none"> Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> El postor debe presentar su propuesta detallada de plan de trabajo, acorde con el Manual de Gestión Vial. El postor debe presentar su programa de capacitación al personal que brindará el servicio, acorde con el Manual de Gestión Vial. El postor debe presentar los equipos y herramientas mínimas por cuadrilla (1 cámara fotográfica digital con fechador, 3 carretillas, 11 picos, 11 palanas, 1 barreta, 3 machetes, 1 combas, 2 pisonos de concreto, 2 baldes, 3 rastrillos y 4 señales de seguridad) con que cuenta y que servirán para el mantenimiento rutinario de las carreteras, los cuales deben encontrarse completamente operativos. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de Plan de Trabajo, deberá estar acreditada por un profesional, para lo cual presentará Certificado y/o Constancia de tener conocimiento de las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario, la cual debe estar debidamente legalizada y copia de Habilidad Profesional. Programa de capacitación al personal, deberá estar acreditada por un profesional, para lo cual presentará Certificado y/o Constancia de tener conocimiento de las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario, la cual debe estar debidamente legalizada; asimismo deberá adjuntar una carta de compromiso para el desarrollo de dicha capacitación y copia de Habilidad Profesional Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o

¹⁰ En caso de presentarse en consorcio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

	alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>JEFE DE MANTENIMIENTO: mínimo Secundaria Completa; tendrá una experiencia como mínimo de un (01) año, en trabajos de Mantenimiento Vial Rutinario.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de certificado de estudios secundarios, o el certificado de estudios superiores, u otros documentos, según corresponda, en caso tenga 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. 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. Presentará una carta de compromiso indicando que prestará su servicio a tiempo completo.
B.3	RESIDENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cantidad de personal propuesto, que radique dentro de la zona o las zonas colindantes al tramo de la carretera a brindar el servicio de mantenimiento. Solo se tomará en cuenta al Personal que está declarado en el Anexo 11. Se evaluará el 10% del total del personal en la inclusión de género femenino.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Cada una de las personas será acreditada con: copia simple de su DNI y el certificado o constancia domiciliario expedida por la autoridad competente de la zona y con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas, señalando en el certificado el Jirón o Calle, Caserío, Distrito y Provincia, que demuestre que reside en la zona donde está ubicado el tramo al que se va a brindar el mantenimiento.</p> <p>NOTA: La Autoridad competente deberá ser aquella con competencia en la jurisdicción del domicilio señalado por el personal (Notario público o Juez de Paz según sea el caso).</p> <p>No será considerado la firma del teniente gobernador, y/o alcalde del gobierno local.</p> <p>Este personal será indefectiblemente el que a la suscripción del contrato, efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato, o que previa coordinación y autorización expresa del IVP-C, se haya optado por la realización de las labores mediante un sistema rotativo.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATRO VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de los cuatro últimos años (4) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras y/o de vías asfaltadas y/o infraestructura vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con, Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, entre otros, correspondientes a un máximo</p>

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

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 Nº 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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 Nº 7** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

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
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) <u>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN:</u> La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio	90 Puntos
B. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Residencia del Personal en el Tramo: <u>Evaluación:</u> Mejora 1: Si el Postor propone colocar 04 señales preventivas, informativas y/o reguladoras y 04 hitos. Mejora 2: Si el Postor propone colocar 02 señales preventivas, informativas y/o reguladoras y 2 hitos. <u>Calificación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada, en la cual el postor debe especificar que las mejoras que propone, estarán regidas a la normatividad de señalización vial vigente.	10 puntos 10 puntos 05 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

¹² 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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

¹³ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

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"

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ANEXOS

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2020-IVP-C

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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 representante
común del consorcio**

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C**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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

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].

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C - PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

BASES INTEGRADAS

ANEXO Nº 11

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 07-2020-IVP-C

Presente.-

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

CARGO ASIGNADO	APELLIDOS y NOMBRES	DNI. Nº
Jefe de Mantenimiento		
1		
Personal mínimo de mantenimiento:		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

NOTAS:

- El jefe de mantenimiento deberá ser necesariamente una persona ADICIONAL al personal obrero propuesto.
- Dentro del personal propuesto deberá, contar con una mujer, como mínimo
- Las condiciones y cantidad mínima de personal requeridas en los Términos de Referencia, son imprescindibles y de carácter obligatorio para postular a este procedimiento de selección.