

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN
GENERAL**
*(Decimosegunda Disposición Complementaria
Final del Reglamento)*

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N°
01-2025-MPP/CS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹

**MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL
NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-
36 B-CARUCAYA- CALAHUINCHICA-CUNIRI-SAN
JOSE DE CCALALA MOROCAQUE -
CCACCACUCHI-EMP. PU 1220 (KM 0+146),
ACORA – PUNO – PUNO; SEGÚN TÉRMINOS DE
REFERENCIA**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

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

- *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.*

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC N° : 20146247084
Domicilio legal : Jr. Deustua N° 458-Puno
Teléfono: : 051-364270
Correo electrónico: : slogistica@munipuno.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B-CARUCAYA- CALAHUINCHICA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA MOROCAQUE -CCACCACUCHI-EMP. PU 1220 (KM 0+146), ACORA – PUNO – PUNO; SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 1, 428,028.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/ 1, 428,028.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)	S/ 1,142,422.40 (UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS CON 40/100 SOLES)	S/ 1, 428,028.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°489-2025-MPP/GA** el 11 de abril del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

00 – RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA DIAS CALENDARIOS (02 MESES)** 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 S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, Jr. Deústua N°458 – Puno y las bases se recogen en la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185. Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con Decreto legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Ley N° 30689, Ley N°31434 y D.U. 2022.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234- 2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado “Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial”.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, donde se aprueba la directiva N°001-2024-MTC/21, “Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por

- el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD
- Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Puno. PIA 2025.
 - El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁷
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- l) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual

Importante

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 mesa de partes de la Entidad (primer piso) sito en Jr. Deústua N°458 – Puno.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable Inspector/Supervisor o jefe de operaciones del IVP como área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual (valorización)

Dicha documentación se debe presentar en almacén central – Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno (segundo piso) situ en Jirón Deustua N°458 – Puno.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

Importante

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



TERMINOS DE REFERENCIA

**MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL
NO PAVIMENTADA**

**PU-1221 TRAMO: EMP. PE-36 B -
CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-
CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-
MOROCAQUE-CCACCACUCHI-
EMP.PU-1220(KM 0+146)-ACORA-
PUNO-PUNO**



UBICACIÓN:
DISTRITO : ACORA-PLATERIA-PICHACANI
PROVINCIA : PUNO
DEPARTAMENTO: PUNO





TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

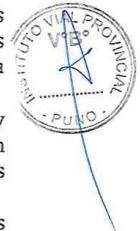
"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO", con una longitud total de: **L=28.882 Km**, ubicado en los distritos(s) de **PICHACANI, PLATERIA y ACORA**, de la provincia de Puno, departamento de Puno.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del camino vecinal **PU-1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSÉ DE CCALALA -MOROCAQUE-CCACCACUCHI- EMP. PU-1220 (KM 0+146)-ACORA-PUNO-PUNO**, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES:

- Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.
- En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.
- Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento PERIODICO de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento PERIODICO con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento PERIODICO de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento PERIODICO de Caminos Vecinales.

4. BASE LEGAL:

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

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de carreteras suelos, Geología, geotecnia y Pavimentos- sección suelos y pavimentos aprobadas con resolución Directoral N°10-2014-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0014-2025-MTC/21, donde se modifica la directiva N°001-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD
- Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad Provincial de Puno. PIM 2025.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO**; con longitud de 28.882 km, quien será responsable de la ejecución del mantenimiento PERIODICO, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona de intervención.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la provincia.
- Proporcionar comodidad, seguridad y economía en la circulación de vehículos que utilizan las vías rurales de la provincia.

6. UBICACIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre la carretera vecinal, **PU-1108 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) -ACORA-PUNO-PUNO**; se encuentra ubicado en:

Distritos(s) : ACORA-PLATERIA-PICHACANI

Provincia : PUNO

Departamento: PUNO

Código de ruta: PU-1221

Longitud Total: 28.882 Km

Coordenadas Inicio: N: 8226922.9 E: 392074.45

Coordenadas final: N: 8233401.91 E: 414645.27





7. ALCANCES, DESCRIPCION Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO.

Es responsabilidad del contratista, suministrar los servicios de mantenimiento periódico por el periodo de ejecución del servicio.

Así mismo dichas actividades a desarrollarse en el presente servicio estarán sujetos a las especificaciones técnicas en el expediente aprobado.

Así mismo el presente servicio deberá contener las ejecuciones de actividades a través del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico:

METAS	ACTIVIDADES
Plan de trabajo	Formulación del plan de trabajo
Mantenimiento Periódico	<ul style="list-style-type: none">Ejecución del mantenimiento periódicoInformes mensuales (valorizaciones)Liquidación técnica-Financiera.

7.1. PLAN DE TRABAJO:

El Plan de trabajo será presentado previa al inicio de del servicio, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector/Supervisor o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GL o Gerente del IVP según corresponda.

El Inspector/Supervisor GL o del jefe de operaciones del IVP del Tramo, tendrá dos días (2) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 20.2.

El plan de trabajo es único deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, teniendo en cuenta que **no debe superar el año fiscal correspondiente**, asimismo, debe considerar las actividades de la Gestión de Mantenimiento Vial para el Mantenimiento PERIODICO.



CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

1. DATOS GENERALES

- 1.1 Nombre del Servicio:
- 1.2 Tipo de Intervención.
- 1.3 Monto presupuestado.
- 1.4 Código de Ruta.
- 1.5 Trayectoria.
- 1.6 Coordenadas de Inicio.
- 1.7 Coordenadas de fin.
- 1.8 Contrato de Servicio.
- 1.9 Entidad.
- 1.10 Área Usuaria Responsable.

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VÍA

3. IDENTIFICACIÓN

- 3.1. Objetivos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 3.2. Metas
- 3.3. Actividades específicas acorde al cronograma y longitud de la vía.

4. PRESUPUESTO

- 4.1 Resumen del presupuesto
- 4.2 Análisis de precios unitarios
- 4.3 Análisis de sub partidas
- 4.4 Relación de Insumos
- 4.5 Costo mano de Obra
- 4.6 Costo Alquiler de Maquinaria
- 4.7 Rendimiento de transportes y distancias medias
- 4.8 Calculo de flete y Movilización

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

- 6.1 CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

8. planos

- 8.1 ubicación
- 8.2 Plano clave
- 8.3 Plano secciones

Así mismo dicho plan deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas; debiendo alcanzar 02 originales.

7.2. MANTENIMIENTO PERIODICO:

- Ejecución del mantenimiento periódico
- Informes mensuales (valorizaciones)
- Liquidación técnica-Financiera de del mantenimiento periódico.

7.3. CUADERNO DE OCURENCIAS:

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de actividades del servicio de mantenimiento.

- Deberá de ser foliado, según modelo proporcionado por la entidad contratante.
- Su renovación debe ser automática
- Debe de constar de una hoja original con 03 copias desglosables autocopiativos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



7.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Mantenimiento periódico: El contratista deberá de realizar mínimamente las siguientes partidas programadas en el expediente técnico:

Item	Descripción	Unid.	Cant.
01.00	MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA - CALAHUINCHINCA - CUNIRI - SAN JOSÉ DE CCALALA - MOROCAQUE - CCACCACUCHI - EMP. PU-1220 (KM 0+146) DEL KM. 0+000.00 AL 28+882.00 DEL DISTRITO DE ACORA PROVINCIA DE PUNO DEPARTAMENTO DE PUNO		
1.1	PROVISIONALES		
1.1.1	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 4.80X3.60M	und	1.00
1.1.2	ELABORACION, IMPLEMENTACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
1.2	PRELIMINARES		
1.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1.00
1.2.2	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	km	28.88
1.2.3	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
1.2.4	CAMPAMENTOS	GLB	1.00
1.3	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
1.3.1	REPOSICION DE AFIRMADO	m ²	31,949.05
1.4	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
1.4.1	REPARACION MAYOR DE ALCANTARILLAS METALICAS	und	3.00
1.4.2	REPARACION DE OBRAS DE MANPOSTERIA	und	2.00
1.4.3	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	m	28,882.00
1.5	TRANSPORTE		
1.5.1	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA PARA AFIRMADO	m ³	31,949.05
1.6	CONSERVACION DE LA SEÑALIZACION Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL ACTIVIDADES DE CONSERVACION		
1.6.1	CONSERVACION DE SEÑALES VERTICALES (PREVENTIVAS, REGLAMENTARIAS, INFORMATIVAS)	GLB	1.00
1.6.2	CONSERVACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	29.00
1.7	PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD		
1.7.1	PRUEBAS DE ENSAYO DE LABORATORIO DE SUELOS	GLB	1.00
1.8	PROGRAMA DE PROTECCION DE MITIGACION AMBIENTAL		
1.8.1	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	GLB	1.00
1.8.2	MANEJO DE EFLUENTES	GLB	1.00
1.8.3	MANEJO DE ÁREAS AUXILIARES	GLB	1.00
1.8.4	SEGUIMIENTO Y CONTROL	GLB	1.00
1.8.5	ASUNTOS SOCIALES	GLB	1.00



7.5. CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento PERIODICO en cumplimiento a su contrato.

7.5.1. DEL PERSONAL TECNICO

El contratista deberá de contar con un Residente de servicio, quien será responsable de la elaboración del plan de trabajo, informes mensuales e informes de liquidación.

a) RESIDENTE DE SERVICIO.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

- Controlar, verificar y validar el proyecto de ejecución del servicio en su totalidad de acuerdo al cronograma del servicio.
- Controlar la ejecución de los trabajos y su cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas según el expediente técnico.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto.
- Demás funciones según el DS N° 344-2018 EF.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



b) ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad,
- el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo.
- Otras funciones designadas por el residente de servicio.

c) ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad,
- el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo.

Otras funciones designadas por el residente de servicio

d) ESPECIALISTA AMBIENTAL.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.

Otras funciones designadas por el supervisor de servicio

e) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

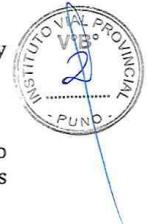
- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

f) TOPOGRAFO.

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio el personal técnico requerido, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

Funciones y/o actividades

- Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencias de su especialidad.
- Verificar los puntos de control topográficos efectuados por el contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de la vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de calidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en áreas destinadas a botaderos para determinación de volúmenes de materiales eliminados.
- Otras funciones designadas por el supervisor de servicio.

7.5.2. PERSONAL OBRERO.

Son encargados de realizar las actividades del mantenimiento periódico de la vía vecinal, quienes trabajan en forma conjunta, acatando a las indicaciones vertidas por el residente de servicio, este personal obrero de preferencia deberá ser morador de la ruta a intervenir, también deberá de contarse con el género mujeres.

7.5.3. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por la deficiencia o negligencias durante la prestación del servicio, como afectación a terceros o las propiedades de estos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente. El Instituto Vial provincial de Puno, no asumirá ninguna responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados por el contratista, ni por derechos a pagos de seguros, accidentes y beneficios laborales ni otros pagos que pudiera suceder por afectación a terceros.

7.5.4. EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS.

El contratista deberá de proveer:

Item	Cantidad	Equipo/Maquinaria
01	04	Volquete 15 m3 Mínimo
02	01	Cargador frontal 100 HP a más
03	01	Motoniveladora de 125 HP a más
04	01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más
05	01	Cisterna 2000 glns a más
06	01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más
07	01	Nivel Topográfico
08	01	Estación Total y accesorios
09	01	Zaranda Metálica de diámetro 1"(4mx3m Min)
10	01	Camioneta 4x4 PiCK UP.



7.5.5. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.

7.5.6. VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

El personal de campo que ejecute el mantenimiento PERIÓDICO de los caminos vecinales deberá de estar debidamente uniformado camisa de seguridad y pantalón de seguridad color naranja y accesorios.

El uniforme deberá de ser confeccionado de una tela durable, donde además indique el nombre del tramo, nombre del contratista, debiendo completarse obligatoriamente con accesorios de seguridad como: cascos de seguridad, cortavientos color naranja, guantes



de cuero o con palma de nitrilo, zapatos con punta de acero, lentes de seguridad y ponchos de agua (según la estación).

El contratista deberá de implementar desde el inicio hasta la culminación del servicio todos los EPP's requeridos a cada uno de los trabajadores, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

7.5.7. SEGUROS DEL PERSONAL:

El Contratista para iniciar y ejecutar el desarrollo de cada una de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros en calidad de afiliado y vigente al momento del trabajo:

- Seguro de Plan de Vida (ESSALUD)
- Seguro Integral de Salud (SIS).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

7.5.8. OTRAS CONDICIONES:

Conforme a la directiva N°001-2024-MTC/21, y al Convenio de gestión para la ejecución del mantenimiento de vías vecinales entre PROVIAS descentralizado y la Municipalidad Provincial de Puno. PIA 2025, la ejecución de los servicios de mantenimiento PERIODICO será únicamente hasta el **31 de diciembre del presente año fiscal**, de ser el caso que la programación supere el año fiscal se efectuará la reducción del plazo y monto contractual mediante una adenda.

En caso que el tramo sea intervenido con mantenimiento periódico o con un proyecto de inversión, el mantenimiento PERIODICO quedara temporalmente paralizado hasta la culminación de la intervención con otro recurso.

7.5.9. CARTEL DEL SERVICIO:

El contratista colocará el cartel de servicio de mantenimiento, en un sector visible del inicio del tramo con las características propuestas por parte del IVP-PUNO dentro del plazo de 02 días hábiles de haber iniciado el servicio de mantenimiento PERIODICO, en caso de incumplimiento se le aplicará las penalidades correspondientes.

7.5.10. VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

Concluido el servicio de mantenimiento periódico, el residente del servicio anotará en el cuaderno y solicitará la recepción del mismo.

El supervisor, en un plazo no mayor a (3) días posteriores a la anotación señalada del residente, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad del servicio de mantenimiento periódico. De encontrar conforme, anotará en el cuaderno y emitirá el certificado de conformidad técnica, remitiéndolo a la entidad dentro del plazo previsto.

En caso de no constatar la culminación del servicio, el supervisor anotará en el cuaderno y comunicará a la entidad dentro de los plazos establecidos.

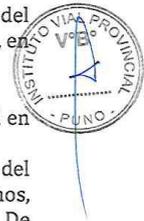
7.5.11. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la entidad designará a un comité de recepción, el cual estará integrado por 3 miembros.

Residente del Servicio, Supervisor y/o Inspector, actuarán como asesores de la comisión.

7.5.12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el residente del servicio entregará al comité de recepción el cuaderno de mantenimiento periódico, el cual es devuelto a la finalización del acto, con anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.





Bajo responsabilidad del titular de la entidad, en un plazo no mayor de (10) días siguientes a su designación, el comité de recepción junto al contratista y supervisor, verificarán el funcionamiento y operatividad del mantenimiento periódico.

7.5.13. ACTA DE VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El acta de verificación y recepción de los trabajos ejecutados del servicio de mantenimiento periódico, será elaborada por la comisión de recepción al término de la verificación y evaluación física en campo.

En caso de que no se encuentre conforme la ejecución del servicio de mantenimiento periódico, no procede la recepción, dejando constancia en el pliego de observaciones, el mismo que se remitirá al órgano ejecutor, con la finalidad de que el residente del mantenimiento periódico levante las observaciones.

8.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

8.1 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.

8.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El equipamiento estratégico requerido para el inicio de la prestación del servicio son los siguientes:

Cant.	Detalle del Equipamiento Estratégico
04	Volquete 15 m3 Mínimo, 2015 en adelante
01	Cargador frontal 100 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante.
01	Motoniveladora de 125 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante
01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante
01	Cisterna 2000 glns a más, año de fabricación 2015 en adelante
01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante
01	Nivel Topográfico, año de fabricación 2018 en adelante
01	Estación Total y accesorios, año de fabricación 2018 en adelante
01	Zaranda Metálica de diámetro 1" (4m x 3m mínimo)
01	Camioneta 4x4 Pick UP., año de fabricación 2015 en adelante



8.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir RUTA PU-1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



8.4 PERSONAL CLAVE

El postor deberá de contar con un personal clave que cumpla las funciones de dirigir y desarrollar el mantenimiento PERIODICO en campo, el mismo que debe cumplir con los requerimientos mínimos según el cuadro siguiente:

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia
01	RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia Especifica: dos (02) años mínimo como Residente de Servicio o jefe de Mantenimiento o Supervisor o Inspector de servicio; en Servicios de Mantenimiento periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o conservación vial de Caminos Vecinales o Carreteras Departamentales no pavimentadas, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura.
01	ASISTENTE RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia Especifica: un (01) año mínimo, como asistente de: residente o supervisión de obras y/o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero civil o geólogo, o geotécnico; titulado, colegiado y habilitado	Experiencia Especifica: dos (02) años como especialista en suelos y/o pavimentos en servicios o obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o civil colegiado y habilitado.	Experiencia Especifica: Un (01) año como especialista Ambiental en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero civil o Industrial o de seguridad; titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia Especifica: Un (01) año como especialista en seguridad y/o salud ocupacional en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.
01	TOPOGRAFO	Ingeniero civil, o topógrafo o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor, Titulado.	Experiencia Especifica: Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como topógrafo en servicios de mantenimiento periódico o conservación vial u obras de infraestructura vial.



9.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento al manual de carreteras o conservación vial.
- Mantener al personal técnico que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Es de responsabilidad del contratista culminar los trabajos de mantenimiento periódico según los plazos previstos.
- En la ejecución de las actividades el contratista no deberá afectar propiedad de terceros, en caso de producirse algún daño este será reparado en su totalidad y a costo del contratista.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su *LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO*.

10.0 DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

10.1 Informe mensual (Valorizaciones), con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento PERIODICO de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros tres (03) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 02(dos) original, conteniendo los siguientes documentos;

CONTENIDO DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL

Carta de presentación

Caratula

I. GENERALIDADES:

1.1. Ficha Técnica.

1.2. Informe del Residente del Servicio.

II. SITUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

2.1 ASPECTO TECNICO:

2.1.1 Memoria Descriptiva Valorizada.

2.1.2 Resumen de metrados.

2.1.3 Planilla de metrados.

2.1.4 Valorización mensual.

2.1.5 Resumen de Valorización.

2.1.6 Calendario programado

2.1.7 Calendario ejecutado valorizado.

2.1.8 Curva "S" de pagos programados vs ejecutados

2.1.9 Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser: - Pruebas de calidad de los agregados a utilizar (tanto en el concreto como en las capas del pavimento). - Pruebas de calidad del Suelo (Rellenos, Terreno de Fundación, Rasante, SubBase Granular y Base Granular), Pruebas de calidad de las Mezclas de Concreto (Diseño de Mezclas) - Protocolo de Pruebas Hidráulicas. - Otros ensayos necesarios y/o encargados por EL CONTRATANTE y que se consideren de carácter obligatorio.

2.1.10 Acta de Constatación de trabajo (Original).





- 2.1.11 Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada cada 250 metros, fechada y georreferenciada.
- 2.1.12 Copias del Cuaderno de Servicio (Fedateado).
- 2.2 **ASPECTO ECONOMICO DEL SERVICIO**
 - 2.2.1 Resumen de pagos del servicio.
 - 2.2.2 Retención de garantías
 - 2.2.3 Penalidades aplicadas
 - 2.2.4 Recursos Humanos.
 - 2.2.5 Equipos y Maquinarias
- III. **INFORME TÉCNICO DE CADA ESPECIALISTA.**
 - 3.1 Informe de especialista de mecánica de suelos
 - 3.2 Informe especialista en seguridad ocupacional y medio ambiente.
- IV **PLANOS.**
 - 4.1 Plano de Ubicación y localización.
 - 4.2 Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
- V. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**
 - 5.1 Conclusiones.
 - 5.2 Recomendaciones
- VI. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**
 - Factura
 - Recibo por honorarios del Residente de Servicio.
 - Carta de Autorización de abono (CCI).
 - Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
 - Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
 - Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
 - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
 - Certificado de No adeudo de por concepto de material de cantera, campamento y/o otros servicios que el contratista requiera, suscrito por el contratista y una autoridad de la zona (presidente de la Comunidad y alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - 01 CD de información técnica digital correspondiente al servicio.
- 10.2 **INVENTARIO VIAL**, el contratista está obligado a presentar Culminado el servicio el inventario vial georreferenciado y fechado con fotos georreferenciadas y fechadas 250 metros, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado Anexo N° 07 - Inventario de Condición Vial el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el residente de servicio en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 originales en formato impreso y 01CD Información digital, en un plazo de 05 días calendarios.
- 10.3 **Liquidación final del servicio**, el contratista está obligado a presentar el informe de liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 10 días calendarios, 02 (dos) originales, conteniendo los siguientes documentos;
Carta de presentación de la liquidación
Caratula
Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio
 - 1. Informe Final del Residente del Servicio:
 - 2. Ficha de Identificación de Servicio:
 - 3. Informes Originales de cada Valorización del Residente del Servicio:
 - 4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
 - 5. Liquidación Económica del Servicio:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
7. Estado Económico Financiero:
8. Copia de Comprobantes:
 - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
 - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
 - Copia de Orden de servicio de cada Valorización.
 - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
 - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
9. Cálculo de Multa si las hubiera:
10. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
11. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
12. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
13. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado):
14. Copia de Contrato de Consorcio (Fedateado):
15. Acta de Entrega de Terreno (Original):
16. Acta de Inicio del Servicio (Original):
17. acta de culminación del servicio.
18. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
19. Plano clave; de Ubicación y Localización; plano de señalizaciones
20. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada cada 0.25 KM
21. Cuaderno de Servicio de Mantenimiento (Original):
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
23. Anexos:
 - Acta de Constatación de Trabajos de cada valorización.
 - Recursos Humanos de cada Valorización.
 - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador.
 - Certificado de No adeudo de por concepto de material de cantera, campamento y/o otros servicios que el contratista requiera, suscrito por el contratista y una autoridad de la zona (presidente de la Comunidad y alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).
 - Copia Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
 - Copia de seguros del personal.
 - Planilla de pago del personal ultima valorización.
 - Informe de cada especialista.
 - Adjuntar informe de pruebas de calidad
 - 01 CD de información técnica digital correspondiente al servicio
- 11.0 ADELANTOS:**
No se considera adelantos para la ejecución del Servicio, la entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.
- 12.0 SUBCONTRATACION:**
No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- 13.0 CONDICIONES DE CONSORCIADOS:**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorcios es de 02(dos) integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- 14.0 CONFIDENCIALIDAD:**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



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

15.0 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial PERIODICO, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector/Supervisor por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del GL o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como inspector /Supervisor del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP de la Municipalidad Provincial De Puno realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento de la carretera vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomenta indisciplina en el mantenimiento de la carretera vecinal.

16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

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

17.0 FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP, el último pago del servicio está supeditado a la presentación del informe de liquidación del servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



18.0 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera:

- (...) **60 días calendarios (02 Meses)** los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP de la Municipalidad Provincial de Puno otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago.

19.0 VALOR REFERENCIAL:

El presupuesto para la ejecución del servicio asciende al monto **S/ 1'428,028.00 (Un millón cuatrocientos veintiocho mil veintiocho con 00/100 soles)**, vigente al mes de marzo del 2025, que incluye todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

20.0 FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

21.0 SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación es a suma alzada.

22.0 PENALIDADES

22.1 PENALIDADES POR MORA EN LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Dias}}$$

Donde:

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

F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

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

22.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se debe incluir las siguientes penalidades:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CUADRO DE PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por ausencia injustificada del Residente del Servicio, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico del IVP-PUNO	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
02	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
03	Si el contratista o su personal, de manera injustificada no permiten el acceso del cuaderno mantenimiento al SUPERVISOR Y/O INSPECTOR del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5% de 1 U.I.T por cada día de impedimento.	Según informe del supervisor y/o Inspector.
04	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
05	Cuando el contratista no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
06	En caso que el contratista no cumpla con el uso de señalizaciones durante la ejecución del mantenimiento de la vía.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie falta de uso de señalizaciones.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
07	En caso que el contratista no cumpla con los ensayos y/o estudios de calidad según lo contempla el expediente	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



08	En caso el contratista no cumpla con la ficha técnica socio ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
09	En caso el contratista incumpla con la instalación del cartel del servicio dentro de los 2 días calendarios de iniciado el servicio	8 % de 1 U.I.T por día	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
10	Cuando el contratista falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
11	Cuando el contratista hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responde.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
12	Cuando el contratista no presente fotografías georreferenciadas y fechadas por día de ejecución en la valorización	5 % de 1 U.I.T por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones



- En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.
- El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del Contrato; de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.
- Procedimiento de Aplicación De detectarse alguna infracción cometida, la entidad mediante carta notificara la situación verificada, adjuntando la evidencia de la infracción que puede ser mediante acta de visita de campo o captura de pantalla de una comunicación virtual, otorgando un plazo para el pronunciamiento respectivo.
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo o no justificar adecuadamente; la procede a aplicar la penalización, la cual será aplicada en la siguiente valorización o en la valorización final según corresponda.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



23.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

De acuerdo con lo estipulado en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. Ni la suscripción del Acta de Recepción de Servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de Servicio, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos.

24.0 GARANTIAS:

El Contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes según Ley N° 30225 LCE, artículo 149.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del 1 mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras. Según Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y su Modificatoria Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

25.0 NORMATIVA ESPECÍFICA:

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento PERIODICO, se desarrollarán de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento PERIODICO y parte IV Mantenimiento PERIODICO en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.



26.0 RESULTADOS ESPERADOS:

- El producto final del Servicio de Mantenimiento PERIODICO Vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones
- técnicas en la Parte IV Mantenimiento PERIODICO en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.
- Información actualizada de las particularidades técnicas del tamo en mantenimiento, datos geomorfológicos, climatológicos y de circulación de vehículos en el informe mensual.

27.0 ANEXOS:

Los anexos constan de:

- I. Expediente técnico del servicio de mantenimiento periódico.

<https://drive.google.com/drive/folders/1WeIqV-J8pdkFELjm-QJl7HdTk8Zoz32?usp=sharing>



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



28.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																						
	<p>B.1.1 MAQUINARIA Y/O EQUIPO Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant.</th> <th>Detalle del Equipamiento Estratégico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td> <td>Volquete 15 m3 Mínimo, 2015 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Cargador frontal 100 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Motoniveladora de 125 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Cisterna 2000 glns a más, año de fabricación 2015 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Nivel Topográfico, año de fabricación 2018 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total y accesorios, año de fabricación 2018 en adelante</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Zaranda Metálica de diámetro 1" (4m x3m Mínimo)</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4 Pick UP., año de fabricación 2015 en adelante</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Cant.	Detalle del Equipamiento Estratégico	04	Volquete 15 m3 Mínimo, 2015 en adelante	01	Cargador frontal 100 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante.	01	Motoniveladora de 125 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante	01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante	01	Cisterna 2000 glns a más, año de fabricación 2015 en adelante	01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante	01	Nivel Topográfico, año de fabricación 2018 en adelante	01	Estación Total y accesorios, año de fabricación 2018 en adelante	01	Zaranda Metálica de diámetro 1" (4m x3m Mínimo)	01	Camioneta 4x4 Pick UP., año de fabricación 2015 en adelante
Cant.	Detalle del Equipamiento Estratégico																						
04	Volquete 15 m3 Mínimo, 2015 en adelante																						
01	Cargador frontal 100 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante.																						
01	Motoniveladora de 125 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante																						
01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante																						
01	Cisterna 2000 glns a más, año de fabricación 2015 en adelante																						
01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, año de fabricación 2015 en adelante																						
01	Nivel Topográfico, año de fabricación 2018 en adelante																						
01	Estación Total y accesorios, año de fabricación 2018 en adelante																						
01	Zaranda Metálica de diámetro 1" (4m x3m Mínimo)																						
01	Camioneta 4x4 Pick UP., año de fabricación 2015 en adelante																						
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																						
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con una (01) oficina o local para efectos de coordinación, capacitación y resguardo de equipos y herramientas de trabajo durante la ejecución del servicio, la misma que deberá estar ubicado en la estar ubicado en la trayectoria y/o colindancias del camino a intervenir RUTA PU- 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B - CARUCAYA-CALAHUINCHINCA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA-MOROCAQUE-CCACCACUCHI-EMP.PU-1220(KM 0+146) - ACORA - PUNO - PUNO.</p> <p>Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p>																						





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CANT	CARGO	PROFESION
01	RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
01	ASISTENTE RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero civil o geólogo, o geotécnico; titulado, colegiado y habilitado
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o civil colegiado y habilitado.
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Ingeniero civil o Industrial o de seguridad; titulado, colegiado y habilitado.
01	TOPOGRAFO	Ingeniero civil, o topógrafo o ingeniero Topógrafo y Agrimensor Titulado.

Acreditación:

El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso del título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

CANT	CARGO	CAPACITACION
01	RESIDENTE DE SERVICIO	Mínimo Ciento veinte (120) horas lectivas, en mantenimiento rutinario y/o periódico o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales.
01	ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO	Mínimo Sesenta (60) horas lectivas, en residencia y supervisión de obras viales.
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Mínimo Ciento veinte (120) horas lectivas, en geotecnia aplicada a infraestructura vial o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales.
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mínimo Ciento veinte (120) horas lectivas en gestión ambiental y/o evaluación de impacto ambiental





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Mínimo Ciento veinte (120) horas lectivas en Seguridad y salud ocupacional o salud ocupacional y medio ambiente SSOMA
01	TOPOGRAFO	Mínimo sesenta (60) horas lectivas, en civil 3D aplicada a infraestructura vial o conservación vial de carreteras vecinales y/o departamentales.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CANT	CARGO	REQUERIMIENTO MIN. DE PERSONAL
01	RESIDENTE DE SERVICIO	Experiencia Especifica dos (02) años mínimo como Residente de Servicio o jefe de Mantenimiento o Supervisor o Inspector de servicio; en Servicios de Mantenimiento periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o conservación vial de Caminos Vecinales o Carreteras Departamentales no pavimentadas, las mismas que deben acreditarse a partir de la obtención de la colegiatura.
01	ASISTENTE RESIDENTE DE SERVICIO	Experiencia Especifica un (01) año mínimo, como asistente de: residente o supervisión de obras y/o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.
01	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Experiencia Especifica dos (02) año como especialista en suelos y/o pavimentos en servicios o obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Experiencia Especifica Un (01) año como especialista Ambiental en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.
01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Experiencia Especifica Un (01) año como especialista en seguridad y/o salud ocupacional en obras de infraestructura vial o servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



01	TOPOGRAFO	<p>Experiencia Especifica Deberá acreditar de un (01) año de haber desempeñado como topógrafo en servicios de mantenimiento periódico o conservación vial u obras de infraestructura vial.</p>
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> 		
<p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>		
<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 4'000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento PERIODICO de vías vecinales y/o departamentales y/o mantenimiento periódico de vías vecinales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>		



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL-PUNO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">82 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 18] puntos
-------------------------------------	--------------------------

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO PERIÓDICO, DE VÍAS NO PAVIMENTADAS, CARRETERAS, MANTENIMIENTO EN CARRETERAS ^{13 14}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de</p>	

¹³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<p>gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁸.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p>C.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO PERIÓDICO, DE VÍAS NO PAVIMENTADAS, CARRETERAS, MANTENIMIENTO EN CARRETERAS^{21 22}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²³.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁴, y estar vigente²⁵</p>

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>
C.5	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO PERIÓDICO, DE VÍAS NO PAVIMENTADAS, CARRETERAS, MANTENIMIENTO EN CARRETERAS ^{26 27}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁹, y estar vigente³⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA															
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 1: Mejoramiento al equipamiento estratégico, directamente vinculada a la ejecución del servicio.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th>Detalle del Equipamiento Estratégico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">04</td> <td>Volquete 15 m3 Mínimo, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Cargador frontal 100 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Motoniveladora de 125 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Cisterna 2000 glns a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.</td> </tr> </tbody> </table> <p>MEJORA 2: PLAN DE TRABAJO PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO En este factor el postor debe incluir un plan de trabajo de acuerdo al siguiente esquema:</p>	Cant.	Detalle del Equipamiento Estratégico	04	Volquete 15 m3 Mínimo, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	01	Cargador frontal 100 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	01	Motoniveladora de 125 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	01	Cisterna 2000 glns a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 6 puntos Mejora 2 : 2 puntos Mejora 3 : 2 puntos</p>
Cant.	Detalle del Equipamiento Estratégico														
04	Volquete 15 m3 Mínimo, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														
01	Cargador frontal 100 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														
01	Motoniveladora de 125 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														
01	Rodillo Liso Vibrador 70 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														
01	Cisterna 2000 glns a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														
01	Excavadora sobre Oruga 260 HP a más, con año de fabricación igual o superior al año 2017.														

²⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

1. Datos generales: Justificación (económica y social); Objetivos; Conclusiones y recomendaciones (manifestando conocimiento técnico, identificando dificultades en el desarrollo del servicio y proponga las alternativas de solución).
2. Estructura de costos, a nivel de partidas.
3. Calendario de utilización de equipo/maquinaria valorizado, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades.
4. Programa de ejecución del servicio; mediante Diagrama de GANTT y PERT CPM del servicio, donde se indique la ruta crítica; de acuerdo al plazo de ejecución ofertado y en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades.
5. Cuadro de asignación de responsabilidades del personal.

Nota: De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta mejora

MEJORA 3:

Colocación de señalizaciones verticales de seguridad vial, reglamentarias, con las medidas y materiales de acuerdo a lo que establece el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras. Para ser considerado como mejora y se otorgue el puntaje respectivo, deberá acreditarse u ofertarse un mínimo de 03 señalizaciones.

Acreditación:

MEJORA 1:

Se acreditará únicamente mediante la presentación del equipamiento según los requisitos de calificación.

MEJORA 2:

Se acreditará según la presentación de plan de trabajo y sustento del contenido, según estructura establecida.

MEJORA 3:

Se acreditará únicamente mediante la Presentación de una memoria descriptiva de la actividad correspondiente a la mejora, adjuntando el cronograma de ejecución; los mismos que serán evaluados de acuerdo a la descripción detallada de las mejoras.

La presentación de la presente mejora implica su ejecución en calidad de declaración jurada, en caso de ser favorecido con la buena pro.

Importante

- *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.*
- *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

(Máximo 5 puntos)

<p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³¹ acorde con ISO 9001:2015³² o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere MANTENIMIENTO PERIÓDICO, DE VÍAS NO PAVIMENTADAS, CARRETERAS, MANTENIMIENTO EN CARRETERAS³³.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos³⁸</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

³¹ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³² Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³³ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁴ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁵ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B-CARUCAYA- CALAHUINCHICA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA MOROCAQUE - CCACCACUCHI-EMP. PU 1220 (KM 0+146), ACORA – PUNO – PUNO; SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20146247084, con domicilio legal en **JR. DEÚSTUA N°458 DEL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MPP/CS** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B-CARUCAYA- CALAHUINCHICA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA MOROCAQUE - CCACCACUCHI-EMP. PU 1220 (KM 0+146), ACORA – PUNO – PUNO; SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA RUTA 1221 TRAMO: EMP. PE-36 B-CARUCAYA- CALAHUINCHICA-CUNIRI-SAN JOSE DE CCALALA MOROCAQUE - CCACCACUCHI-EMP. PU 1220 (KM 0+146), ACORA – PUNO – PUNO; SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA**.

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 PAGO³⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendarios dos (2) meses, el mismo que se contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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.”*

Importante

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

CUADRO DE PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por ausencia injustificada del Residente del Servicio, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico del IVP-PUNO	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones

02	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
03	Si el contratista o su personal, de manera injustificada no permiten el acceso del cuaderno mantenimiento al SUPERVISOR Y/O INSPECTOR del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	5% de 1 U.I.T por cada día de impedimento.	Según informe del supervisor y/o Inspector.
04	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
05	Cuando el contratista no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
06	En caso que el contratista no cumpla con el uso de señalizaciones durante la ejecución del mantenimiento de la vía.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie falta de uso de señalizaciones.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
07	En caso que el contratista no cumpla con los ensayos y/o estudios de calidad según lo contempla el expediente	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
08	En caso el contratista no cumpla con la ficha técnica socio ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
09	En caso el contratista incumpla con la instalación del cartel del servicio dentro de los 2 días calendarios de iniciado el servicio	8 % de 1 U.I.T por día	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
10	Cuando el contratista falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
11	Cuando el contratista hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responda.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones
12	Cuando el contratista no presente fotografías georreferenciadas y fechadas por día de ejecución en la valorización	5 % de 1 U.I.T por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o Inspector y/o Gerente IVP y/o Jefe de Operaciones

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁰

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

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

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

El Arbitraje será bajo la organización y administración de la Cámara de Comercio dentro del ámbito de la Región de Puno, de acuerdo a su reglamento.

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

⁴⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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: JR. DEÚSTUA N°458 DEL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO Y DEPARTAMENTO DE PUNO

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴¹.

⁴¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴³

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.

⁴² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁵ Ibídem.

⁴⁶ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁷

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.

⁴⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
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 ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										
4										

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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 ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2025-MPP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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