

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-IVP-HGA/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO  
PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763-ORCCOHUASI-  
EMP. AY-763, DISTRITO DE CHIARA - HUAMANGA -  
AYACUCHO.**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA  
RUC N° : 20452478723  
Domicilio legal : Jr. CORCOVADO N°137 AYACUCHO  
Teléfono: : 066-289751  
Correo electrónico: : lvp.huamanga.23@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763-ORCCOHUASI-EMP. AY-763, DISTRITO DE CHIARA - HUAMANGA - AYACUCHO.

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

El valor referencial asciende a S/ 247,770.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 247,770.00	S/ 198,216.00	S/ 247,770.00

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002-2024-OSCE el 13 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

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

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



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 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 20 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) A LA CUENTA 401-215840 del

Banco de la Nación y reclamar un ejemplar de las bases, en la Unidad de Logística y Personal sito en el Jr. Corcovado N° 137 Ayacucho, Huamanga, Ayacucho.

##### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31945 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado

mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N.º 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación vial.
- 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° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- 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, que 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 Periódico de Vías Departamentales entre Provías Descentralizado y El Gobierno Regional de Ayacucho-2024

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

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

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

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **Advertencia**

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

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

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI <sup>9</sup>	:	[.....]	”
---------------------	---	---------	---

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

### Importante

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el horario de atención de mesa de partes del INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL DEL INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE HUAMANGA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- VALORIZACIONES E INFORMES MENSUALES.

Dicha documentación se debe presentar en JR. CORCOVADO N° 137 AYACUCHO,

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

HUAMANGA, AYACUCHO.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

### Importante

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

A continuación, se detalla lo requerido para el presente proceso de selección.

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO".

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Brindar la conservación de la vía para garantizar a las poblaciones beneficiarias de la zona de intervención, un buen servicio de transitabilidad.

Asimismo, con la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de los pobladores aledaños a la vía y a todos aquellos que circulan por la misma. De esta manera se asegura una integración entre los centros poblados, distritos que interconecta la vía a través de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO".**

#### 3. ANTECEDENTES

Mediante **DECRETO SUPREMO N° 199-2024-EF**, Decreto Supremo se autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos locales para las intervenciones de mantenimiento periódico de infraestructura vial de caminos vecinales de la Región Ayacucho, en el contexto del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024

La presente actividad es de prioridad inmediata, como acción de emergencia, debido al estado en la que se encuentra el Proyecto: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO" se realiza con el objetivo de recuperar la superficie de rodadura, limpieza y perfilado de las cunetas laterales, garantizando de esta manera el tránsito vehicular adecuado y bajo las condiciones óptimas de transporte de pasajeros y de sus productos agrícolas.

Las Actividades de Mantenimiento de Infraestructuras viales urbanas y rurales surgen de unir los pueblos y comunidades del distrito que se encuentran alejadas para poder comunicarse por una parte y obtener su desarrollo integral al contar con vías apropiadas para el traslado de sus productos.

Actualmente las vías vecinales necesitan su mantenimiento debido a que su superficie de rodadura se encuentra en mal estado y desgastadas por las fuertes precipitaciones pluviales y erosiones naturales que han azotado en estos últimos tiempos en todo la Región. lo que a su vez ha ocasionado que las cunetas se encuentren colmatadas de piedras, tierra y malezas; lo cual genera dificultades en el tránsito regular de los vehículos e incomodidad de los pasajeros en todo su recorrido.



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo fundamental del proyecto es mejorar los niveles actuales de servicio de la carretera, con lo cual se mejorará también la articulación vial entre los poblados que se ubican a lo largo del camino.

El objetivo principal es la reducción de los costos de operación vehicular, por consiguiente, del transporte de carga y pasajeros, mejorando las condiciones, tanto de comercialización de probables excedentes de productos agropecuarios del área de influencia, como del abastecimiento de productos.

##### OBJETIVO ESPECÍFICO

- Mejorar el nivel de transitabilidad de la vía considerada como eje principal para la integración de los centros poblados, distritos y provincia.
- Mejorar el intercambio comercial y agrícola a la integración entre las diversas provincias, distritos y centros poblados; que contempla el área de influencia de la carretera.
- Reducir fletes, por cambio de unidades de transporte a vehículos de mayor tonelaje.
- Reducir los tiempos de viaje de los pobladores asentados a lo largo de la vía.
- Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones urbanas y rurales de la zona.
- Reducción de los costos de transporte con el incremento del tránsito vehicular.
- Facilitar el aprovechamiento de los recursos naturales y fortalecer las actividades productivas existentes en la zona.
- Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias de la actividad.
- Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre.
- Lograr la integración socio-político-económico de las poblaciones rurales con la ciudad.
- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Preservar las inversiones ejecutadas durante la rehabilitación de la carretera y prolongar la vida útil de su infraestructura.
- Lograr la integración socio
  - – político – económico de las poblaciones del campo con la ciudad.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre, por lo que concierne a los movimientos de mercadería y pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- En tal sentido, estos Términos de Referencia se aplicarán para los procesos de selección, que conlleven a la contratación de las empresas que ejecutarán los servicios de Mantenimiento Periódico.



#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La carretera **TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO.**

El mantenimiento periódico tiene el propósito de evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. El mantenimiento periódico se ejecuta para recuperar la transitabilidad de las carreteras.

Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado.

Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

- Reposición de afirmado.
- Perfilado y compactado de la subrasante.
- Reconformación de cunetas no revestidas.
- Limpieza de alcantarillas y badenes,
- Conservación de señales.

El contratista deberá realizar la ejecución del mantenimiento periódico de acuerdo a lo indicado en el correspondiente Expediente Técnico, considerando que para estas actividades se requerirá de vehículos livianos y pesados, así como la mano de obra calificada y no calificada, que no requiere un alto grado de calificación y que para hacer variable la ejecución de dichos servicios es recomendable que los trabajadores radiquen en las zonas colindantes de la vía a mantener, se debe garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad.

## 6. ACTIVIDADES

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se realizan en la vía, es con la finalidad principal de restablecer las condiciones después de la rehabilitación, para evitar su deterioro prematuro. Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de la Rehabilitación. El metrado de las actividades programadas a desarrollar, según el expediente técnico, para el siguiente servicio, son las siguientes:



**EXPEDIENTE TÉCNICO: "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL AY - 744; TRAMO: EMP. PE-3S (AYACUCHO) - SAN JUAN BAUTISTA (KM 0+257) - MIRAFLORES - PUCARA - ORCCOHUASI, LONGITUD 11.542 KM; EN EL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

**LONGITUD : 11.542 km**

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA	und	1.00
01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA	glb	1.00
01.03	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN	km	11.54
01.04	MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	mes	1.50
01.05	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
02	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
02.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE	m2	42,812.00
02.02	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE SUPERFICIE DE AFIRMADO	m3	7,889.60
03	TRANSPORTE		
03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO (D>1KM)	m3k	60,932.40
04	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
4.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS NO REVESTIDAS	m	12,025.05
4.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und	4.00
4.03	LIMPIEZA DE BADENES	und	4.00
05	CONSERVACION DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL		
5.01	REPOSICIÓN DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	3.00
5.02	REPOSICIÓN DE SEÑALES REGLAMENTARIAS RECTANGULARES (0.60M X 0.90M)	und	5.00
5.03	REPOSICIÓN DE SEÑALES PREVENTIVAS (0.60M X 0.60M)	und	15.00
5.04	REPOSICION DE HITOS KILOMETRICOS	und	11.00
06	PROTECCION AMBIENTAL		
06.01	RESTAURACIÓN DE ÁREAS ASIGNADAS COMO CANTERA	m2	1,000.00
06.02	RESTAURACIÓN DE PATIO DE MÁQUINAS	m2	1,500.00
07	CONTROL DE CALIDAD		
07.01	PRUEBA DE COMPACTACION DE LA SUB RASANTE	glb	1.00
07.02	VERIFICACIÓN DE CANTERAS DE AFIRMADO	glb	1.00
07.03	PRUEBA DE COMPACTACIÓN DE AFIRMADO	glb	1.00

Fuente: Expediente Técnico



El procedimiento de las actividades de mantenimiento periódico, se encuentra descrito en las especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras del MTC, y la evaluación del servicio será por resultados, y el contratista debe:

- o Garantizar la transitabilidad en el tramo de la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de ejecución de servicio.
- o Comunicar a la entidad en un plazo máximo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que en su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requiera la pronta intervención de las entidades competentes.

#### 6.1. Procedimiento

- Se deberá de nivelar y conformar la superficie de rodadura, corregir los baches, relleno de las huellas vehiculares y de los hundimientos; por efectos de hundimiento y cárcavas producidos en la calzada, por efecto de la erosión de las aguas superficiales, reduciendo al mínimo la pérdida del material de revestimiento.
- Se debe limpiar y reparar el sistema de drenaje superficial (alcantarillas, badenes, cunetas, etc.). Esta actividad consiste en la remoción y eliminación de materiales sedimentados dentro de las estructuras de drenaje y en las entradas y salidas de las mismas.
- Se debe retirar el material caído del talud sobre la calzada con el fin del desarrollo y ejecución de las actividades de mantenimiento periódico de la red vial departamental, estará en concordancia al expediente técnico de la actividad, para lo cual el postor ganador debería cumplir con la prestación del servicio hasta su culminación.
- El personal que realice el mantenimiento periódico debería ser fácilmente identificable y utilizar de manera obligatoria implementos de seguridad (EPP), de acuerdo el expediente aprobado de la actividad.
- El contratista debería cumplir con las disposiciones establecidas en los términos de referencia del INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA, respecto a la entrega de terreno, inicio de servicio, informes mensuales, recepción de servicio y liquidación del servicio, así como las formas, contenidos, plazos y otros.



#### 6.2. Marco normativo

##### 6.2.1. Base legal

- 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° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N.º 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación vial.
- 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° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.

- 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, que 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 Periódico de Vías Departamentales entre Provías Descentralizado y El Gobierno Regional de Ayacucho-2024.
- DECRETO SUPREMO N° 199-2024-EF, Decreto Supremo que autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos locales para las intervenciones de mantenimiento periódico de infraestructura vial de caminos vecinales de la Región Ayacucho, en el contexto del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024.

#### 6.2.2. Normas técnicas

##### 6.2.2.1. Reglamentos Nacionales

- Reglamento Nacional de Tránsito (OS N° 003-2014-MTC) del 23-abril-2014.
- Reglamento Nacional de Vehículos (DS N° 058-2003-MTC) del 23-octubre-2003.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial (OS N° 034-2008-MTC).
- Reglamento Nacional de administración de transporte (DS N° 016-2008-MTC).
- Reglamento nacional de ferrocarriles (DS N° 032-2005-MTC).
- Reglamento de jerarquización vial (OS N° 017 .2007-MTC), complementado con la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras - SINAC (OS N°036-2011-MTC).

##### 6.2.2.2. Manuales

- Manual Técnico de Mantenimiento Periódico para la Red Vial Departamental No Pavimentada - MTC.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.O. N° 22-2013-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.O. N° 18-2016-MTC/14)
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10- 2014-MTC/14)
- Especificaciones Técnicas generales para la conservación de carreteras - Resolución Directoral N° 051-2007-MTC/14.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras (RD N° 051-2007-MTC/14).
- Manual de diseño de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 303-2008-MTC/02).
- Manual de diseño de carreteras pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 305-2008-MTC/02).
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 304-2008- MTC/02).
- Manual para la conservación de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 240-2C08-MTC/02).
- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14)
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.



- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14) N° 22-2013-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016-MTC/14)
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14)
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14)
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015- MTC/14)

### 6.3. Seguros aplicables

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá estar vigente y de acuerdo al servicio a realizar, además este será asumido por el contratista para el personal asignado al servicio, de esta forma exime de toda responsabilidad a la Entidad, por accidentes de trabajo, el mismo que será presentado al inicio del servicio.

### 6.4. Prestaciones accesorias a la prestación principal

#### 6.4.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

#### 6.4.2. Soporte técnico

No aplica.

#### 6.4.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

### 6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio

#### 6.5.1. Lugar

El lugar de prestación será en la trayectoria del tramo que concierne a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO.**

##### 6.5.1.1. Ubicación

##### 6.5.1.1.1. Política

Provincia	:	Huamanga
Distrito	:	Chiara
Región	:	Ayacucho



IMAGEN N°01  
UBICACIÓN DEL PROYECTO EN EL DISTRITO DE MOROCHUCOS

FIGURA N° 01 - MAPA DE UBICACIÓN MACRO



Fuente: Equipo Consultor

FIGURA N° 02 - MAPA DE UBICACIÓN REGIONAL Y PROVINCIAL



Fuente: Equipo Consultor

Plazo

El servicio se ejecutará **20 días** calendarios los que deberán ser debidamente sustentados con la presentación de la programación del servicio con la indicación de



la ruta crítica, contados a partir del día siguiente de la entrega del expediente técnico fedateado, entrega de terreno y designación de supervisor.

**Valor referencial/estimado del servicio**

El valor referencial para el presente servicio es de S/. 247,770.00 (DOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SIETE CIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)

**6.6. Requisitos y recursos del postor**

**6.6.1. Perfil del Postor**

El Postor deberá contar con:

- Registro Nacional de Postores (RNP) - Servicios
- Deberá ser Persona Natural y/o Jurídica.
- Actividad económica Principal – 4210 construcción de carreteras y vías de ferrocarril.
- No estar incluido en el registro de Postores Inhabilitados para Contratas con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la ley de Contrataciones del Estado N°30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, y modificatorias.



**6.6.2. Condiciones de los Consorciados:**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 Consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.
- 4) El número máximo de consorciados es de 02 Consorciados.

**6.6.3. Capacidad técnica y profesional**

**5.7.2.1.1 Equipamiento estratégico**

El postor deberá ofrecer los equipos y maquinarias requeridas como mínimo:

ITEM.	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1.00	NIVEL TOPOGRAFICO	Und	1.00
2.00	ESTACION TOTAL	Und	1.00
3.00	CAMION VOLQUETE DE 15 m3.	Und	2.00
4.00	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7- 9 ton	Und	1.00
5.00	CAMIONETA 4X4	Und	1.00
6.00	MOTONIVELADORA 130 - 135 HP	Und	1.00
7.00	RETROEXCAVADORA S/ LLANTAS 115 HP, 1.5YD3	Und	1.00
8.00	CAMION CISTERNA (2500 GLNS)	Und	1.00
9.00	MOTOBOMBA	Und.	1.00
10.00	ZARANDA METÁLICA DE 6x4 2"	Und	1.00
11.00	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11p3	Und	1.00



Se aceptará el equipamiento estratégico, con antigüedad menor o igual diez (10) años a la fecha de presentación de ofertas excepto en camioneta 5 años a la fecha. En los casos de maquinarias pesadas se aceptarán equipos de mayor capacidad y/o potencia que la establecida, en aquellos equipos que no se establecen rangos; y en el que contenga rangos solo se aceptaran los que estén en ese parámetro.

#### 5.7.2.1.2 Personal clave

##### 5.7.2.1.2.1 Residente de obra

El residente de Obra, debe participar con **coeficiente de participación 1.00**, durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico del contratista en las actividades a desarrollarse en coordinación con el Supervisor y Área Usuaria. Asimismo, debe dar estricto cumplimiento del Expediente Técnico, término de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Verificar y validar el proyecto, valorando las modificaciones que considere oportunas, en coordinación con el supervisor de obra, debiendo sustentar técnica y documentadamente.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Controlar que la empresa que ejecuta los trabajos cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas del proyecto.
- Cuando existen discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación aplicable vigente, debe informar al propietario a la entidad, para posteriormente coordinar con el supervisor de obra los cambios que considere necesarios.
- Aprobar los inicios de los trabajos a ser ejecutados, controlando la calidad de los mismos.
- Adjuntar una declaración jurada legalizada de compromiso de dedicación indicando el coeficiente de participación señalado, disponibilidad inmediata para prestación del servicio en el mantenimiento Periódico, hasta la culminación del mismo.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, en caso de incumplir se aplicarán penalidades a la empresa contratista.
- Asentar diariamente en el cuaderno de obra de manera correlativa, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del mantenimiento, además el cuaderno de obra debe estar firmado al pie de cada anotación por el supervisor y/o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.
- De acuerdo al ítem 192.2 del Ley de Contrataciones del Estado, los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y verificar el cronograma de la obra y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales y finales.
- En el informe mensual debe presentar el panel fotográfico, donde debe estar claramente identificado (el residente), realizando la dirección técnica de las actividades que se vienen realizando, las fotografías deben





estar nítidas y debidamente georeferenciados. Además, en el primer informe el panel fotográfico debe contener imágenes con el cartel de obra, que se colocara en lugares estratégicos.

- Debe asegurar el correcto uso de las EPP, debiendo ser diferenciado por los colores (casco).
- Asumir la responsabilidad de todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Asentar diariamente en el cuaderno de actividad, las actividades y ocurrencias que se suscitan durante la ejecución del servicio.
- Será el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de actividad.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Elaborar los Informes mensuales y finales y aquellos que la Entidad a través del Supervisor.

#### 5.7.2.1.2.2 Asistente de Obra

El asistente de Obra, debe participar con **coeficiente de participación 1.00**, durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico del contratista en las actividades a desarrollarse en coordinación con el residente y Supervisor y Área Usuaria. Asimismo, debe dar estricto cumplimiento del Expediente Técnico, término de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Verificar el proyecto, valorando las modificaciones que considere oportunas, en coordinación con el supervisor de obra, debiendo sustentar técnica y documentadamente.
- Organizar el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Controlar que la empresa que ejecuta los trabajos cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas del proyecto.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, en caso de incumplir se aplicarán penalidades a la empresa contratista.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales y finales.
- En el informe mensual debe presentar el panel fotográfico, donde debe estar claramente identificado (asistente del residente), realizando la dirección técnica de las actividades que se vienen realizando, las fotografías deben estar nítidas y debidamente georeferenciados. Además, en el primer informe el panel fotográfico debe contener imágenes con el cartel de obra, que se colocara en lugares estratégicos.
- Debe asegurar el correcto uso de las EPP, debiendo ser diferenciado por los colores (casco).
- Será el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de actividad.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Elaborar los Informes mensuales y finales y aquellos que la Entidad a través del residente y Supervisor

#### 5.7.2.1.2.3 trazo y replanteo (topógrafo)

topografía, trazo y diseño vial, **coeficiente de participación 0.5**, debe participar activamente en la ejecución de las actividades, de acuerdo y en estricto cumplimiento del expediente Técnico, término de referencia,

normas vigentes y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Elaborar el plan de trabajo para las labores de topografía en campo.
- Dirigir los trabajos de topografía general en la ejecución del servicio.
- Elaborar el inventario vial, topográfico (informes, planos, etc).

**NOTA:**

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de todos los documentos presentados. En tal sentido será causal de Nulidad del Contrato el hallazgo de Información falsa, de igual manera el Contratista se someterá a las acciones legales que realice la entidad.

Finalmente, todo el personal requerido (profesionales involucrados), es con la finalidad de garantizar la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO: EMP. AY-763 - ORCCOHUASI - EMP. AY-763 L=5.506 KM DEL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA DE HUAMANGA, REGIÓN AYACUCHO.**



**5.8 Resultados esperados**

El resultado esperado es que la prestación se ejecute según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte Y Comunicaciones, a fin de cumplir con la finalidad pública de la contratación.

**5.8.2 Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico del Servicio**

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución del servicio, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta a la Entidad, un informe técnico de compatibilidad del expediente técnico del servicio, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para servicios con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para servicios con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de compatibilidad del expediente técnico del servicio a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

Para presentar el informe de compatibilidad del terreno con el expediente, que debe contener los siguientes documentos

- Antecedentes.
- Datos Generales
- De la inspección a la zona del Servicio
- Documentos revisados
- Compatibilidad del expediente y el terreno
- Conclusiones y recomendaciones
- Otros

**5.8.3 Valorización Mensual**

El contratista está obligado a presentar una valorización mensual, que deberá presentarse en un (01) original, una (01) copia y un (01) CD en archivo digital, debidamente firmados foliados y rotulados de acuerdo a la documentación exigida, mediante mesa de partes de INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA, dentro de los 03 (tres) días hábiles del inicio del mes



siguiente, transcurrido el plazo es considerado como incumplimiento sujeto a penalidades de acuerdo al contrato.

El Supervisor está obligado a presentar el informe técnico mensual aprobado a la entidad en un plazo máximo de dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el informe mensual del contratista.

De existir observaciones el Supervisor otorgará como máximo dos (02) a cinco (05) días calendarios, para levantar las observaciones, luego de los cuales se le aplicará la penalidad correspondiente.

Se debe presentar en cada informe mensual los planos actualizados acorde a los trabajos realizados (ojo no presentar planos del expediente). El plano clave, debe contener a detalle los tramos que han sido intervenidos. Además, se debe informar de las condiciones en que se encuentran las obras de arte, fuentes de agua, canteras, entre otras. Todo ello con sus respectivas progresivas y con los cuadros necesarios que ayuden su entendimiento. La información debe ser presentado en físico y digital, con aprobación del Supervisor.



#### CONTENIDO MÍNIMO DE LA VALORIZACION MENSUAL

1. Caratula
2. Ficha técnica
3. Memoria descriptiva (Antecedentes, Descripción del servicio, descripción de actividades por partida ejecutada, Objetivos, ubicación, Descripción general de la condición y avance físico).
4. Partidas ejecutadas
  - 4.1. Resumen de metrados ejecutados.
  - 4.2. Resumen de metrados programados y ejecutados (consignar el porcentaje avance por partida)
  - 4.3. Planilla de metrados ejecutados.
5. Valorización mensual
  - 5.1. Resumen de valorización mensual y acumulada.
  - 5.2. Cálculo de reajustes, amortizaciones y penalidades (solo en caso de corresponder).
  - 5.3. Valorización correspondiente al mes.
6. Control físico-financiero
  - 6.1. Cuadro valorizado de partidas programadas vs ejecutadas
  - 6.2. Gráfico de valorizaciones (gráfico de avance de obra Acumulado) y curva S (Acotando la condición del servicio: Ejecución normal, adelantada o atrasada)
  - 6.3. Avance físico Financiero.
7. Calendario de avance de servicio valorizado (presentar Calendario de avance de servicio valorizado reprogramado, en caso el avance físico de la ejecución del servicio se encuentre atrasado)
8. Diagrama Gantt y Diagrama PERT-CPM
9. Informes del personal clave
  - 9.1. Informe del ingeniero residente  
Contendrá la descripción de:
    - La situación de ejecución física de actividades (Detallando cada actividad ejecutada y los porcentajes de avance. El Residente deberá sustentar las medidas que adoptará para una mejor



- ejecución optima, en caso de retrasos de plazos de ejecución, que perjudiquen el avance físico del servicio)
- La situación de ejecución administrativa.
    - o Penalidades (aplicadas y cobradas, de corresponder)
    - o Relación de equipos y maquinarias utilizados.
  - Anexar fotografías (georeferenciadas) de las actividades realizadas como residente de Obra.
- 9.2. Informe del asistente de obra, se adjuntará también fotografías georeferenciadas de los trabajos efectuados a lo largo del tramo de ejecución, Asimismo, deberá anexar fotografías de las actividades realizadas como asistente de obra. Ceñirse a las especificaciones técnicas del expediente técnico, MANUAL DE CARRETERAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCIÓN EG-2013 y a las normas vigentes.
- 9.3. Informe del topógrafo
- Contendrá información acerca de:
- o Elaboración del plan de trabajo para labores de topografía.
  - o Anexar fotografías de las actividades realizadas como topógrafo.
- Ceñirse a lo estipulado en el expediente técnico y las normas ambientales vigentes.
10. Panel fotográfico (Con fotografías georeferenciadas a color, del proceso constructivo del periodo valorizado; fotografías, describiendo las labores ejecutadas, además las fotografías deben contener los equipos y maquinarias debidamente identificados, empleados en los trabajos realizados. Fotografías antes, durante y después de cada partida o actividad realizada en el mes de valorización como mínimo 06 fotos por partida bajo dichas consideraciones).
11. Cuaderno de obra (Adjuntar la copia desglosable del cuaderno de obra, correspondiente al periodo de ejecución).
12. Hoja de tareo.
13. Anexos
- 13.1. Contrato (original o fedateado).
  - 13.2. Actas, Resoluciones y Adendas (original o fedateado).
  - 13.3. Cartas Fianzas y/o Carta de Autorización de Retención del 10% (Según sea el caso) (original o fedateado).
  - 13.4. Declaración jurada de compromiso de dedicación a tiempo completo (para la prestación del servicio en el mantenimiento Periódico, hasta la culminación del mismo) del personal clave.
  - 13.5. Certificados de habilidad del personal clave (original o legalizado).
  - 13.6. Planos de ejecución.

El presente listado no limita la presentación de otros documentos sustentatorios que sean necesarios para presentación del entregable mensual.

#### 5.8.4 Liquidación del Servicio Física y Financiera

El contratista está obligado a presentar una la Liquidación del Servicio Física y Financiera, que deberá ser presentar en un (01) original, una (01) copia y un (01) CD en archivo digital, debidamente firmados foliados y rotulados de acuerdo a la documentación exigida, mediante MESA DE PARTES de la INSTITUTO DE

VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA. El contratista presenta, mediante MESA DE PARTES de la entidad.

#### 5.8.4.1 Verificación del Servicio

Concluido el Servicio, el Residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de tres (03) días posteriores a la anotación señalada corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.



#### 5.8.4.2 Designación del Comité de Recepción

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. La comisión estará integrada como mínimo por tres miembros:

**Un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado**, que no haya participado en la ejecución del servicio, quién la preside.

**Un contador público o Lic. en Administración o Economista colegiado y habilitado o personal administrativo**, que actuará como miembro de la comisión, y será responsable de la liquidación financiera.

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

#### 5.8.4.3 Recepción del Servicio

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

Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda.

#### 5.8.4.4 Acta de Verificación y Recepción del Servicio

El acta de verificación y recepción de los trabajos ejecutados del servicio y actividades, serán elaborados por la Comisión el término de la verificación y evaluación física en campo.

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución del Servicio, no procederá a la recepción dejando constancia en el pliego de observaciones, el mismo que se remitirá al órgano executor a fin de que el Residente del Servicio, levante las observaciones.

#### 5.8.4.5 Subsanación de observaciones

El plazo para la subsanación de observaciones será de mínimo cinco (05) y máximo veinte (20) días calendarios, en relación a la complejidad de la observación.

Al término del levantamiento de las observaciones, se comunicará a la Comisión de Recepción, quienes en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, verificarán la misma y suscribirán el Acta de Verificación y Recepción del Servicio.

La Comisión de Recepción, no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución del Servicio.

#### 5.8.4.6 Contenido de la Liquidación del Servicio

La Liquidación del Servicio, es la acción final de carácter obligatorio, que se realiza al concluir los trabajos, por lo que el Contratista deberá presentar ante la Entidad la Liquidación del Servicio en cumplimiento de la **DIRECTIVA N°001-2024-MTC/21**, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

#### CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION FINAL

1. CARÁTULA
  - Nombre del Gobierno Regional
  - Nombre del contratista
  - Nombre del servicio, tal como aparece en el contrato
  - Ubicación: Región, Departamento, Provincia, Distrito y Localidad
  - Fuente de financiamiento
  - En la parte central liquidación del servicio
  - Nombre del Supervisor y/o inspector
  - Mes y año de la ejecución de la liquidación
  - Lugar de sede del Gobierno Regional
2. INDICE
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. FICHA TÉCNICA
  - Datos generales
  - Ubicación Geográfica
  - Meta ejecutada (km), Monto de la inversión, Costo / km en nuevos soles y equivalente en dólares, Índice Medio Diario
  - Datos socioeconómicos
  - Población beneficiaria, Usuarios del Proyecto
  - Nombre del proyecto y Resolución que aprueba el plan de trabajo
  - Contratista (indicar el proceso de selección)
  - Supervisor / Inspector, (indicar el Proc. De Selec.)
  - Modalidad de ejecución
  - Características del servicio
  - Presupuesto referencial
  - Presupuesto contratado
  - Fuente de financiamiento
  - Monto de los adelantos, fecha y pago
  - Presupuestos adicionales
  - Número y fechas del contrato
  - Plazo de ejecución contractual
  - Ampliaciones de plazo
  - Fecha de entrega del terreno, Fecha de inicio, fecha de culminación contractual y Fecha de culminación de acuerdo a las ampliaciones de plazo aprobadas.
  - Indicar los procesos de arbitraje producidos e indicadores pendientes
  - Penalidades al contratista
  - Costo final del servicio







- Saldo final del servicio
- 5. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO
- 6. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 7. METAS PROGRAMADAS Y REPROGRAMADAS
- 8. DESCRIPCION DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO POST-MANTENIMIENTO
- 9. AL FINAL DEL MANTENIMIENTO VIAL CONTEO DE TRÁFICO (MÍNIMO 02 DÍAS) Y TIEMPO DE DURACION DE VIAJE (IDA Y VUELTA) POR TRAMO.
- 10. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL IMPLEMENTADO EN LA ZONA DEL SERVICIO
- 11. PLANILLA DE METRADOS
  - Planilla de metrados de las actividades ejecutadas con los sustentos respectivos
  - Planilla de metrados de las actividades ejecutadas con los sustentos respectivos
- 12. CUADROS Y DIAGRAMAS
  - Cuadro resumen de Valorizaciones
  - Cronograma valorizado final de ejecución de servicio
  - Diagramas de programación de servicio actualizado, barras de GANT y PERT-CPM, al concluir la incluyendo los adicionales y deductivos aprobados, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del servicio
- 13. COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGOS
- 14. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
- 15. CONTRATO DE SERVICIO
- 16. PRESUPUESTO DE OBRA CONTRATADO
- 17. ACTAS Y CERTIFICADOS
  - Certificado de No adeudos expedidas por las autoridades locales de la zona, con el visto bueno del Gobierno Local
  - Acta de entrega de Terreno
  - Certificado de Terminación de Servicio
  - Acta de Recepción Final de Servicio
  - Certificados solicitados en el Plan de trabajo para canteras y plataforma
  - Certificado de rotura de probetas de concreto de Ensayos de Laboratorio
- 18. CALCULO DE PENALIDADES
- 19. CONCLUSIONES, DETERMINANDO EL MONTO FINAL DEL CONTRATO Y EL SALDO FINAL DE CONTRATO, EN CASO DE TENER SALDO NEGATIVO PRECISAR SI LAS GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DE LOS ADELANTOS CUBREN EL SALDO FINAL DE CONTRATO.
- 20. PLANOS
  - Plano de ubicación y plano clave con indicación de la jurisdicción Distrital y Provincial.
  - Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua utilizadas.
  - Planos Post- Mantenimiento Vial de planta y perfil longitudinal a escala 1:2000 formato A-3 con ubicación ejecutadas indicando las progresivas de inicio y fin de las mismas (inventario).
  - Planos Post- Mantenimiento Vial de secciones transversales, a escala 1:20000 formato A-2 cada 20 metros indicando las progresivas y el ancho de lastrado.



- Planos Post- Mantenimiento Vial de detalles de cada una de las Obras de Arte, drenaje, señalizaciones, cunetas, a escala 1:20 formato A-3, alcantarillas, badenes, muros, cunetas, señalizaciones verticales, hitos kilométricos, etc. Indicando las progresivas, especificaciones técnicas y demás características (tipo, longitud, altura, espesor, etc.)
- 21. COPIA DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO, ADICIONALES, DEDUCTIVOS, CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ETC.
- 22. PANEL FOTOGRÁFICO Y VÍDEO
  - Panel Fotográfico (con fotos que describan el antes, durante y después del Mantenimiento Vial y la culminación del servicio, de preferencia por partidas)
  - Un vídeo del tramo antes de la ejecución del servicio, durante y al finalizar el servicio, debidamente editado.
- 23. ANEXAR CUADERNOS DE OCURRENCIAS ORIGINALES.

El presente listado no limita la presentación de otros documentos sustentatorios que sean necesarios para presentación de la Liquidación.



#### 5.8.4.7 Trámite de la Liquidación del Servicio

**Presentación.** - El contratista tiene quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Recepción y Verificación del Servicio deberá presentar a la Entidad la Liquidación Técnico Financiero del Servicio.

**Revisión.** - La Entidad, derivará dicha liquidación al Supervisor, para su respectiva evaluación dentro de diez (10) días hábiles, otorgará la conformidad.

**Observaciones.** - De existir observaciones, la Supervisión presentará a la Entidad dichas observaciones, otorgando al contratista un plazo no menor a cinco (05) ni mayor a diez (10) días calendarios para su debida subsanación.

**Subsanación.** - Dentro del plazo establecido el contratista remite a la Entidad la subsanación de las observaciones establecidas, dicha Liquidación del Servicio, será derivada al Supervisor.

**Conformidad.** - En un plazo de dos (02) días hábiles el Supervisor deberá otorgar la conformidad a la Liquidación del Servicio, y remitirla a la Entidad.

**Aprobación de la liquidación por parte de la entidad.** Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el supervisor la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los siete (07) días siguientes.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

La aprobación de la Liquidación será un requisito indispensable para la devolución de las Cartas Fianzas que haya presentado el contratista para garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo a las normas vigentes.

#### 5.9 Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la AREA USUARIA DE LA SUB GERENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y RURAL DEL INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA.

#### 5.10 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales – mensuales, para lo cual el contratista deberá presentar la documentación que sustente el pago, mediante valorizaciones e informes mensuales y deberán contar con la conformidad de la Entidad de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.

#### 5.11 Medidas de control

La Sub Gerencia del área usuaria en coordinación con el Supervisor designado/contratado supervisará la correcta ejecución de las actividades en concordancia con el EXPEDIENTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PERIODICO.

Cualquier ocurrencia o consulta durante la ejecución del mantenimiento periódico dentro del plazo contractual deberá ser asentado en el CUADERNO DE MANTENIMIENTO.

El contratista, es responsable de que el servicio contratado se ejecute con la calidad técnica requerida de acuerdo a los documentos del Expediente Técnico, Términos de Referencia y demás documentos aplicables al contrato.

En el ámbito técnico, para la ejecución del presente servicio será de aplicación y observancia lo descrito en el Manual de Diseño de Carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (IMD<200), indicándose que en el marco de los caminos departamentales se aplican pavimentos afirmados hasta para IMD< 400.

El contratista deberá presentar las pruebas de compactación realizadas en laboratorio necesarias para garantizar la calidad del servicio según el expediente técnico, no pudiendo pasar de una etapa a otra del proyecto mientras no cuente con la conformidad del Supervisor; los resultados deberán ser adjuntados al informe mensual valorizado.

#### 5.12 Responsabilidad ante terceros

El contratista será el único responsable directo de las consecuencias causadas por las deficiencias o negligencias durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a propiedades de estos asumiendo la responsabilidad pertinente.

#### 5.13 Otras Obligaciones del Contratista

- o El contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables al servicio; así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el contratista por la infracción de las mismas.
- o El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en lugar de la prestación.
- o El contratista deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el Estado.
- o El contratista está obligado a dar cumplimiento a lo indicado por el supervisor designado por la Entidad, debiendo otorgar facilidades y/o elementos necesarios a fin de que realice el control y seguimiento de la ejecución del servicio.





- Por tratarse de un servicio de intermediación con provisión de mano de obra, se debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con el INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA, a través de la oficina de infraestructura considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.
- El incumplimiento de los (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.
- En la ejecución de las actividades el postor no deberá afectar propiedad de terceros, en caso de producirse algún daño este será reparado en su totalidad y a costo del contratista.
- Los días feriados no laborables que decreta el Gobierno Central el contratista efectuará obligatoriamente vigilancia y control a lo largo de toda la vía a su cargo y de presentarse algún inconveniente en el libre tránsito vehicular deberá dar cuenta al Residente del Servicio.
- El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente a la Entidad, las ocurrencias respecto a emergencias viales, en el tramo en mantenimiento, para que la entidad realice las atenciones pertinentes.
- El contratista deberá contar con su campamento y patio de máquina.
- La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de cada contratista del Mantenimiento periódico.

**5.14 Adelantos**  
NO

**5.15 Subcontratación**

El contratista del mantenimiento periódico **NO PODRÁ** sub contratar la ejecución del servicio, materia del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

**5.16 Confidencialidad**

El postor declara con carácter de declaración jurada que mantendrá confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

**5.17 Formula de reajuste**  
No aplica

**5.18 Penalidades**

Teniendo en cuenta el Artículo N°162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, si el postor o contratista, incurriera 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$$



F x Plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

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



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento (de ser el caso y si lo hubiera).

La justificación por el retraso por caso fortuito y fuerza mayor se sujeta a las definiciones establecidas en el código civil.

#### 5.19 Otras penalidades aplicables

Teniendo en cuenta el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162. Estas penalidades se calculan de forma independientemente y se detallan a continuación:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra y/o servicio al SUPERVISOR del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.2 UIT por cada día de dicho impedimento.	Según Informe del supervisor del servicio
2	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica. (personal clave).	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del supervisor del servicio.
3	Cuando el contratista no presente el equipo estratégico declarado en la propuesta técnica durante la ejecución del servicio.	0.2 UIT por cada día de ausencia de cualquier equipo estratégico en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del supervisor del servicio.
4	Por no contar los trabajadores con los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes (EPP y EPC) y brindar la	0.2 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del supervisor del servicio.



	seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.		
5	Por presentar valorizaciones y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	Cinco por ciento del monto de la valorización presentada.	Según Informe del supervisor del servicio.
6	No cumple con el uso de materiales adecuados de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, aprobada por el supervisor, sin perjuicio de disponerse la demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
	Por no presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente.	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
8	Por no implementar medidas de seguridad en el servicio y protección del medio ambiente (gestión de riesgo).	0.2 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
9	Si en caso el contratista no presentará su valorización como plazo máximo hasta el tercer día hábil del mes siguiente.	0.2 UIT por día no entregado	Según Informe del supervisor del servicio.
10	Cuando el residente de Servicio no subsane y/o absuelva las observaciones a los trabajos realizados planteados por el Supervisor del servicio en los plazos solicitados y/o requeridos.	0.2 UIT por día de retraso en la subsanación y/o absolución de observaciones luego de notificada la causal	Según Informe del supervisor del servicio.

**Procedimiento:**

- o Estas penalidades se deducen de las valorizaciones mensuales.
- o El porcentaje de aplicación de penalidad por cada actividad detectada, se ejecutará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha.

La penalidad por mora y otras 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, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### 5.20 Resolución de contrato

El INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en los casos en que el prestador del servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución del servicio.
- El Contratista subcontrate el servicio.

#### 5.21 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

En la presente contratación del servicio la responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).



#### 5.22 Sistema de contratación

El proceso deberá ser regido por el sistema de **SUMA ALZADA**.

#### 5.23 Cuaderno de Obra

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas, materia del presente proceso.

- Deberá estar legalizado, para el inicio de la ejecución contractual del servicio y su renovación debe ser automática.
- Debe constar de una hoja original con (03 copias desglosables).
- En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto en dicho acto y firmado por el área usuaria, supervisor y residente
- Las personas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento, son Supervisor y el Residente.
- Su revisión y anotación es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Supervisor y estará en custodia del Residente y en el lugar de ejecución del servicio. En condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la Entidad contratante.
- Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de mantenimiento, se harán directamente al Supervisor por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.
- Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el residente y el original será adjuntado en el informe final del contratista.

#### 5.24 Normas de anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no lleva a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el postor no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisito</u>
	Registro Nacional de Proveedores Ficha RUC - 4210 construcción de carreteras y vías de ferrocarril
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple del Registro Nacional de Proveedores Copia simple de ficha ruc
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	<u>Requisitos:</u>			
	ITEM.	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
	1.00	NIVEL TOPOGRAFICO	Und	1.00
	2.00	ESTACION TOTAL	Und	1.00
	3.00	CAMION VOLQUETE DE 15 m3.	Und	2.00
	4.00	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7- 9 ton	Und	1.00
	5.00	CAMIONETA 4X4	Und	1.00





6.00	MOTONIVELADORA 130 - 135 HP	Und	1.00
7.00	RETROEXCAVADORA 5/ LLANTAS 115 HP, 1.5YD3	Und	1.00
8.00	CAMION CISTERNA (2500 GLNS)	Und	1.00
9.00	MOTOBOMBA	Und.	1.00
10.00	ZARANDA METÁLICA DE 6x4 2"	Und	1.00
11.00	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11p3	Und	1.00
<p>Se aceptará el equipamiento estratégico, con antigüedad menor o igual diez (10) años a la fecha de presentación de ofertas excepto en camioneta 5 años a la fecha. En los casos de maquinarias pesadas se aceptarán equipos de mayor capacidad y/o potencia que la establecida, en aquellos equipos que no se establecen rangos; y en el que contenga rangos solo se aceptaran los que estén en ese parámetro.</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.

**Importante**

*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**

**Importante para la Entidad**

*Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:*

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**RESIDENTE DE OBRA:**  
Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.

**ASISTENTE DE OBRA**  
Ingeniero Civil y/o Ing. Minas o Agrícola, Titulado y Colegiado.

**TRAZO Y REPLANTEO (TOPOGRAFO)**  
Ingeniero Civil y/o minas, Titulado y Colegiado

Acreditación:

El Título 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 no se encuentre el título profesional requerido y 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESIDENTE DE OBRA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Diplomado y/o Curso de Especialización en ingeniería vial (60 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas como mínimo).</li> <li>•Capacitación en Ingeniería de pavimentos y carreteras (como mínimo 60 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas).</li> </ul> <p><b>ASISTENTE DE OBRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y mantenimiento en conservación vial de caminos vecinales (60 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas como mínimo).</li> </ul> <p><b>TRAZO Y REPLANTEO (TOPOGRAFO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacitación en carreteras obras viales (60 horas académicas y/o pedagógicas lectivas como mínimo)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESIDENTE DE OBRA</b></p> <p>Con experiencia mínima de 36 meses como Residente y/o inspector y/o Supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicios en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o servicios de ejecución y/o servicios de supervisión iguales o similares.</p> <p><b>ASISTENTE DE OBRA</b></p> <p>Con experiencia mínima de 18 meses como asistente de obra servicios de ejecución iguales o similares.</p> <p><b>TRAZO Y REPLANTEO (TOPOGRAFO)</b></p> <p>Con experiencia mínima de 18 meses como topógrafo servicios de ejecución iguales o similares.</p> <p>Se consideran obras y/o servicios iguales o similares a los siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación y/o mantenimiento periódico y/o conservación de carreteras y/o recapeo y/o reciclado; Todo esto en vías nacionales, departamentales o vecinales</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal</p>



	<p>propuesto.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• </li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</i></li></ul></div>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><i>Requisitos:</i></p> <p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 495,540.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA 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.</i></p> <p><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 61,942.50 (SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON 50/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p><i>Se consideran servicios similares a los siguientes: reparación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento periódico de camino vecinal.</i></p> <p><i>Acreditación:</i></p> <p><i>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</i></p>

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



*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**

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

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

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

#### *Importante*

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





CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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



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

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:



#### H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### Evaluación:

##### MEJORA 01: INVENTARIO VIAL Y PLANO CLAVE,

- se presentará el inventario vial y plano clave actualizado.

##### MEJORA 02: ESTRUCTURA DE COSTOS

Se tiene que realizar y sustentar la estructura de costo ofertado.

##### Acreditación:

- ✓ MEJORA: 01 Se acreditará únicamente mediante la presentación de inventario vial y plano clave actualizado.
- ✓ MEJORA: 02 Se acreditará únicamente mediante la presentación estructura de costos.

##### 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.

(Máximo 10 puntos)

Mejora (01): Presenta la propuesta de mejora que sea clara, que refleje los datos reales, con criterios técnicos de lo ofertado [ 5] puntos

Mejora (01): Presenta la propuesta de mejora que no sea clara, que no refleje los datos reales, sin criterios técnicos de lo ofertado [ 0] puntos

Mejora (02): Presenta la propuesta de mejora coherente, clara, considerando los criterios técnicos para demostrar la correcta ejecución de lo ofertado [ 5] puntos

Mejora (02): Presenta la propuesta de mejora incoherente, no es claro, sin considerar los criterios técnicos para demostrar la correcta ejecución de lo ofertado [ 0] puntos

PUNTAJE TOTAL

100 PUNTOS

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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



**DE GARANTÍA PRESENTADA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

[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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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