



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2025-CS/IVPMJ

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ¹

**“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO,
TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA.
CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA -
PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”**

JAUJA, ABRIL DE 2025

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:
www.rnp.gob.pe

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
RUC N° : 20486672871
Domicilio legal : Jr. Bolognesi S/N 3ra Cuadra, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín.
Teléfono: : 064-361944
Correo electrónico: : ivp_jauja@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de: **“MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 204,758.90 (Son: Doscientos Cuatro Mil Setecientos Cincuenta y Ocho con 90/100 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 febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
204,758.90	163,807.12	204,758.90

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 Resolución de Gerencia General N° 073-2025-IVPMJ/GG, de fecha 21 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro “13”: Donaciones y Transferencias.

⁴ 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.

⁵ 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.

1.6. 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 nueve (09) 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 en Caja de la Entidad el importe de S/ 5.00 (Son: Cinco con 00/100 Soles) y recabar las bases en la Oficina del Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32187, Ley del Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 03-2019-MTC/21. Lineamientos para la ejecución, monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales Provinciales con recursos asignados por el MEF gestionados por el MTC –PVD.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁷
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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.*

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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 : 0431015056
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
 - f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**)
 - h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
 - i) Estructura de costos.
 - j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

- k) Declaración jurada señalando correo electrónico y número de contacto del contratista, para las notificaciones durante la ejecución contractual.
- l) Documentos que acrediten el perfil del capacitador propuesto en los factores de evaluación.

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*

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.5. 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 Jr. Bolognesi S/N 3ra Cuadra, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Jefe de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de ejecución del servicio, correspondiente al periodo ejecutado.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Bolognesi S/N 3ra Cuadra, Distrito de Jauja, Provincia de Jauja, Departamento de Junín.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”.

2.0 FINALIDAD PÚBLICA

La necesidad de comunicación vial entre las localidades, anexos, centros poblados, requiere la atención urgente para lograr la articulación vial, el mismo que beneficiara a todos los pobladores del radio de acción del servicio y así elevar el nivel socio económico de la población beneficiaria quienes pueden trasladarse y transportar sus productos a menor costo. Estas necesidades conllevan a plantear una alternativa de solución con el mejoramiento de una carretera de acuerdo a las normas técnicas y diseño de carreteras de la Red Vial Provincial No Pavimentado, esto ha generado la búsqueda constante de financiamiento para mejorar la transitabilidad de la población de las localidades a intervenir en cuya acción han participado las autoridades del Municipalidad Provincial de Jauja y el Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja; en la que por conceso se ha determinado realizar el “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”.

La Municipalidad Provincial de Jauja en el marco de las políticas del sistema de transporte terrestre, tiene como objetivo el de contribuir al desarrollo de un sistema de transporte eficiente, moderno e integrado como soporte de las políticas relacionadas a la reducción de la pobreza y la mejora de la competitividad de la economía nacional y por ende de la economía de la región en promover la articulación de los distritos, provincias dentro de la región, así como a sus principales ejes productivos, estos lineamientos de política sectorial funcional dictaminas la construcción y/o mejorar las vías, que garantice el acceso a los distritos de la Provincia de Jauja, mejorando el nivel socio – económico de las localidades indicadas.

El Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, como órgano responsable de la ejecución de los mantenimientos de las vías de la Red Vial Provincial No Pavimentado contemplados en el presente año, desarrolla actividades para mejorar la calidad y administración del servicio de la actividad; en el cual se ha planteado ejecutar la actividad “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”. Para tal fin ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la ejecución del mantenimiento de la actividad de la vía departamental en mención.

3.0 ANTECEDENTES

Ante la carencia de los servicios de mejoramiento de los caminos de la Red Vial Provincial No Pavimentado en las localidades aledañas, la población ha venido gestionando ante el Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja que se considere dicho servicio en el presupuesto para el presente año.

El Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, viene tratando de solucionar el déficit en el adecuado tratamiento de las vías de la Red Vial Provincial No Pavimentado, pero teniendo limitaciones del presupuesto con el que cuenta no ha podido dar solución a este problema. Sin embargo, el Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja realizará la ejecución de la actividad de mantenimiento de la vía provincial no pavimentada, delegada es facultad por la Municipalidad Provincial de Jauja quien cuenta con el Convenio N° 256-2025-MTC/21

“Convenio De Gestión Para La Ejecución Del Mantenimiento Periodo De Vías Provincial O Caminos Rurales Entre Provias Descentralizado Y La Municipalidad Provincial D Jauja – Pía 2025.”

Mediante ley N° 32185, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, mediante el cual se han asignado recursos en los Municipios Provinciales para las labores de mantenimiento periódico.

4.0 **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General

Con la ejecución del servicio de Mantenimiento Periódico, se mejorará la transitabilidad de la carretera **TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN**

Objetivos específicos

- ✓ Prolongar la transitabilidad de la carretera, otorgándole confort a los usuarios que transitan por dicha vía.
- ✓ Mantener un tráfico fluido y constante durante la puesta en servicio del mantenimiento.
- ✓ Con la ejecución del servicio se beneficiará a distintas localidades por donde atraviesa la carretera.
- ✓ Concientizar a la población usuaria de la vía a desarrollar una cultura de conservación de la infraestructura vial.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tenga implicancias en la ejecución.
- ✓ Ceñirse a las características técnicas de diseño, del servicio señalado.
- ✓ La ejecución del servicio estará bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.

5.0 **Base Legal**

- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28015, Ley Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- ✓ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Reglamento de Gestión de Infraestructura Vial (D.S. N° 034 – 2008 MTC).
- ✓ Manual de carreteras diseño geométrico DG - 2018.
- ✓ Manual de Mantenimiento y conservación de carreteras R.D. N° 08 – 2014 – MTC/14 Y R.D. N° 005 – 2019 - MTC/14.
- ✓ Resolución Directoral N° 0014-2025-MTC/21, de fecha 23 de enero del 2025, se aprueba la modificación a 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 N° 256-2025-MTC/21, Convenio De Gestión Para La Ejecución Del Mantenimiento Periodo De Vías Provincial O Caminos Rurales Entre Provias Descentralizado Y La Municipalidad Provincial D Jauja – PÍA 2025
- ✓ Código Civil.
- ✓ Las referidas Normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

6.0 **DESCRIPCIÓN:**

El mantenimiento periódico de la vía departamental **TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN** es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales.

OBRAS PRELIMINARES		
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO	gib	1.00
TRAZO Y REPLANTEO (EN CARRETERAS)	km	4.10
MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL DE OBRAS	mes	0.30
CONSERVACION DE CALZADA DE AFIRMADO		
PAVIMENTOS		
ESCARIFICADO, RECOMFORMACION Y COMPACTADO DE RASANTE (INCL. CUNETAS)	m2	16,572.68
REPOSICION DE AFIRMADO E=0.20M	m3	3,314.54
TRANSPORTE		
TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE PARA D<=1km	M3K	3,073.95
TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE PARA D>1km	M3K	4,308.53
CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
CONSERVACION DE OBRAS DE DRENAJE		
LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	und	6.00
IMPACTO AMBIENTAL		
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	gib	1.00

7.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

La red VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”, actualmente presenta las siguientes características:

Longitud	:	4+100 Km.
Pendiente Promedio	:	3.7%
Pendiente Máxima	:	16.5%
Ancho de Superficie Prom.	:	3.50m.
Tipo de Pavimento	:	Afirmado
Cunetas	:	Sin revestir, sección triangular
Pueblos conectados directamente	:	2

8.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan en periodos, en general, de más de un año y que tienen 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. 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 como resultado de una rehabilitación anterior.
- **Mediante OFICIO N° 331-2025-MTC/21.OAJ se da la remisión del CONVENIO N° 256-2025-MTC/21, que menciona en su cláusula decima segunda: la vigencia del presente convenio será hasta el 31 de diciembre del 2025 que, de no concretarse las actividades en el tiempo establecido, se aplicará las deducciones necesarias y resolución del contrato por mutuo acuerdo, sin garantizar el pago de servicios prestados después del año fiscal ni valorizaciones no pagadas**
- Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:
 - Reposición de Afirmado.
 - Escarificado, reconformación y compactado de la rasante
- El contratista deberá realizar la ejecución del mantenimiento periódico de acuerdo a lo indicado en el correspondiente Documento Técnico Equivalente del Servicio.

8.1 PROCEDIMIENTO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

El contratista ejecutará el servicio de Mantenimiento Periódico de acuerdo al documento técnico equivalente aprobado.

El contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que presente, así como del cumplimiento de la programación y otras necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

a) Ejecución de acuerdo al expediente

El contratista ejecutara las partidas del mantenimiento periódico, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el expediente de mantenimiento periódico, este último documento formara parte de los presentes Términos de Referencia.

b) Correcciones por parte de la Supervisión/Inspección

Si el contratista ejecuta las partidas en discordancia con el expediente de mantenimiento, el supervisor o inspector verificará y sustentará debidamente en el cuaderno de actividad, así podrá indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.

c) Informes de desarrollo del servicio

- ✓ La presentación del informe mensual se efectuará dentro de los 03 días hábiles del mes siguiente
- ✓ La información consignada será de acuerdo a la ficha de presentación del informe mensual otorgado por la Dirección de Caminos.
- ✓ La presentación del informe mensual deberá ser 01 original, 02 copias y 01 digital, debiendo estar debidamente foliados, firmados por el contratista, el residente y el supervisor y/o inspector; así mismo el cuaderno de actividad deberá ser firmado por el residente y el supervisor y/o inspector el cual garantiza la ejecución correcta de los trabajos.

8.2 ENTREGA DE TERRENO Y PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMPATIBILIDAD

- La entidad tendrá un plazo de tres (03) días hábiles de suscrito el contrato para efectuar la entrega de terreno.
- Después de la entrega de terreno el contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para presentar el informe de compatibilidad de terreno del expediente, en caso de ser observado, el contratista tendrá como plazo máximo 03 días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.
- Una vez se cuente con la opinión favorable del área usuaria y/o técnica de la entidad, deberá aprobar y comunicar al contratista la conformidad al plan de trabajo en un plazo máximo de 03 días calendarios.
- El contenido minino será:
 - ✓ Antecedentes.
 - Nombre del Servicio:
 - Tipo de Intervención.
 - Monto Presupuestado.
 - Código de Ruta.
 - Trayectoria.
 - Longitud del tramo (km)
 - Coordenadas de Inicio.
 - Coordenadas de Fin.
 - Contrato de Servicio.
 - ✓ Identificación
 - Objetivos
 - Metas

- Actividades específicas acorde al cronograma y longitud de la vía.
- ✓ Documentos Revisados
 - Presupuesto
 - Plazo de ejecución
 - Cronograma de ejecución
 - Especificaciones técnicas
 - Planos
- ✓ Cronograma de participación de profesionales técnicos y/o responsables.
 - Deberá realizarse el cronograma de participación de los profesionales a cargo de las distintas especialidades según lo requiera el presente servicio.
 - Así mismo, se entregará en formato Excel y/o GANNT con la finalidad de realizar el control respectivo al personal clave.
- ✓ Análisis.
- ✓ Compatibilidad del estudio técnico equivalente y el terreno
- ✓ Cronograma actualizado de ejecución.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones.

8.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia y en su propuesta técnica.

a. Maquinarias y equipos

Para la prestación del servicio deberán contar con los siguientes equipos y maquinarias.

- ✓ 01 estación total
- ✓ 01 nivel topográfico
- ✓ 01 Camioneta 4x4 Pick Up.
- ✓ 01 Rodillo liso vibratorio AUTOPROPULSADO 10-12 ton.
- ✓ 01 Motoniveladora 130-135 hp.
- ✓ 01 Camión baranda (2tn)
- ✓ 01 Motobomba de 4" (12 HP)
- ✓ 01 Cargador sobre llantas de 100-125 HP 2.5 yd3.
- ✓ 02 Volquetes mínimo 15 m3.
- ✓ 01 Cisterna mínimo 2,500 gal.

NOTA:

- Se aceptará Maquinaria Pesada de igual o mayor capacidad, con antigüedad de fabricación no mayor de quince (15) años a la fecha de presentación de ofertas.
- El Postor deberá acreditar 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.
 - De realizarse un compromiso de compra y venta o alquiler deberá adjuntar el documento que acredite la titularidad de quien firme el compromiso.

8.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL ENTIDAD

- El Instituto Vial Provincial de Jauja– a través de la Jefatura de operaciones podrá facilitar al contratista copia del expediente de mantenimiento periódico para la óptima realización del servicio.
- El IVPMJ, designará un profesional o contratará los servicios de un tercero para realizar las funciones de supervisor o inspector del mantenimiento periódico vial, quien velará por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento periódico, de acuerdo al manual de carreteras – Mantenimiento o Conservación vial y los presentes Términos de Referencia.

8.5 IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

Mitigar los impactos ambientales generados al entorno especialmente a causa del movimiento de tierras en las canteras, transporte, conformación de material de afirmado, utilización del patio de

máquinas entre otras partidas. La mitigación del impacto ambiental deberá ser acorde lo establecido en las normas vigentes y en el expediente de mantenimiento.

8.6 **SEGUROS**

Los seguros para el personal de campo y maquinarias serán aplicados desde el inicio del trabajo, los cuales son las siguientes:

- Plan de protección vital: Seguro Integral de Salud (SIS) o EsSalud
- Seguro Contra todo Riesgo (SCTR)
- Seguro contra accidentes por cada maquinaria
- Otros que resulten necesarios según Ley o Norma Vigente.

Nota: Requisitos necesarios para la firma de contrato.

8.7 **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

a. **Reporte de emergencias**

El contratista, deberá informar oportunamente al IVPMJ las ocurrencias respecto a las emergencias viales, en el tramo en mantenimiento; con la finalidad de que la Entidad realice las acciones pertinentes.

b. **Capacitación y/o entrenamiento**

El contratista deberá realizar capacitaciones, entrenamiento y charlas de seguridad a los trabajadores de campo por lo menos 01 vez por semana y dicho sustento será como sigue:

- ✓ 01 toma fotográfica por cada charla, indicada con fechador.
- ✓ Copia del asiento del cuaderno de mantenimiento en el cual indique: lugar y fecha, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

8.8 **REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SUS PROFESIONALES**

• **DEL EJECUTOR DEL SERVICIO**

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.

Además, deberá de cumplir con lo siguiente:

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado, acreditado mediante la presentación de Declaración Jurada.
- NO tener CONTRATOS INCONCLUSOS que derivaron en paralización y/o suspensión del servicio, ni haber incurrido en Resolución de contrato por causas atribuibles a su representada sea persona natural, Jurídica o en consorcio, con NINGUNA ENTIDAD PUBLICA DEL PAÍS, la entidad verificara en el portal de la OSCE.

* **Prestaciones Similares**

Se entiende como prestaciones similares a los servicios u servicios de construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario de carreteras a nivel de afirmado y/o asfaltado.

• **DEL EQUIPO PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO**

01 INGENIERO RESIDENTE.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero civil, titulado y colegiado

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU Atreves del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados , Grados y Títulos a cargo en el Ministerio de Educación a través del link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponde.

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

CAPACITACIONES

Requisitos:

Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódicos de carreteras con una duración mínima de 120 horas lectivas.

Acreditación:

La capacitación de personal se acreditará con copia simple de certificados, constancias, diplomas.

EXPERIENCIA RESIDENTE DE MANTENIMIENTO VIAL

Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor de servicios similares y/o mantenimiento rutinario, contados a partir de la colegiatura

01 INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller o Ingeniero civil titulado

Acreditación:

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU Atreves del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados , Grados y Títulos a cargo en el Ministerio de Educación a través del link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponde.

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

CAPACITACIONES

Requisitos:

Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódico de carreteras con una duración de 80 horas lectivas como mínimo

Acreditación:

La capacitación de personal se acreditará con copia simple de certificados, constancias, diplomas.

EXPERIENCIA ASISTENTE RESIDENTE DE MANTENIMIENTO VIAL

Experiencia mínima de un (01) año, como asistente, residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor de servicios similares y/o mantenimiento rutinario, contados a partir de la obtención del grado y/o título.

TOPÓGRAFO

- Experiencia mínima de un (01) año como topógrafo en la ejecución de servicios iguales y/o similares y/o generales.

- La capacitación de personal se acreditará con copia simple de certificados, constancias, contratos con su respectiva conformidad.

8.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR:

El servicio a desarrollar del “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”

PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento periódico es de **nueve (09) días calendarios**, computados a partir del día siguiente de la entrega de terreno.

El inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio será a partir del día siguiente de:

- Que la entidad notifique al contratista quien es el inspector o supervisor del servicio, según corresponda.
- Que, e IVPMJ a través de la Jefatura de Operaciones, con participación del Inspector o Supervisor designado, mediante Acta hará entrega del terreno al contratista o su representante legal donde se ejecutará el servicio.
- Que la entidad haya hecho entrega del Expediente de mantenimiento, así también como otras disposiciones emanadas por el IVPMJ, dentro del marco legal respectivo. Además de la firma del contrato.

8.10 RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

Lo que se espera conseguir como producto final del servicio de mantenimiento periódico, es la transitabilidad del camino departamental, propiciando el desarrollo socio económico, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población aledaña a la zona del servicio.

01	OBRAS PRELIMINARES				5,954.38
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO	glo	1.00	3,761.66	3,761.66
01.02	TRAZO Y REPLANTEO (EN CARRETERAS)	km	4.10	422.74	1,733.23
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL DE OBRAS	mes	0.30	1,531.58	459.47
02	CONSERVACION DE CALZADA DE AFIRMADO				140,641.92
02.01	PAVIMENTOS				101,756.34
02.01.01	ESCARIFICADO, RECOMFORMACION Y COMPACTADO DE RASANTE (INCL. CUNETAS)	m2	16,572.68	1.55	25,687.65
02.01.02	REPOSICION DE AFIRMADO E=0.20M	m3	3,314.54	22.95	76,068.69
02.02	TRANSPORTE				38,885.58
02.02.01	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE PARA D<=1km	M3K	3,073.95	7.45	22,900.93
02.02.02	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE PARA D>1km	M3K	4,308.53	3.71	15,984.65
03	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL				794.58
03.01	CONSERVACION DE OBRAS DE DRENAJE				794.58
03.01.01	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	unil	6.00	132.43	794.58
04	IMPACTO AMBIENTAL				3,500.00
04.01	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	glo	1.00	3,500.00	3,500.00

Nota: siendo este el porcentaje variable de acuerdo a la necesidad que requiera la carretera, dándole prioridad a las actividades necesarias que no pongan en riesgo a los usuarios de la vía. Con el fin de asegurar la transitabilidad. Las mismas que serán en coordinación previamente con el ing. Supervisor.

8.11 MEDIAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control:

a) Área que supervisa:

La oficina de supervisión y liquidación se encargará de realizar la supervisión de la ejecución del servicio.

b) Coordinación con el contratista:

La Jefatura de Operaciones, será la encargada de coordinar directamente con el contratista.

c) **Área que otorga la conformidad de servicio:**

La Jefatura de Operaciones será el responsable de otorgar la conformidad de servicio.

8.12 FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará según la valorización mensual del mantenimiento periódico, según el cronograma presentado por el contratista.

Cabe señalar que para la cancelación de la última valorización será necesario además de la conformidad que el supervisor o inspector presente el acta de culminación del servicio.

8.13 MONTO ESTIMADO:

El valor estimado asciende a **S/204,758.90 (DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 90/100 SOLES)**.

8.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista que ejecutará el Servicio de **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: “EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGIÓN JUNÍN”**.

Tendrá como Obligación principal velar por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento Periódico; así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. Además, tiene las siguientes obligaciones:

a) **Ejecución de acuerdo al Expediente de Mantenimiento**

El Contratista ejecutará las partidas del mantenimiento periódico, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el Expediente de Mantenimiento Periódico, este último documento formará parte de los presentes Términos de Referencia.

b) **Correcciones por parte de la Supervisión/Inspección**

Si el contratista ejecutara partidas en discordancia con el Expediente de Mantenimiento, el Supervisor o Inspector deberá verificarlo, inscribirlo y sustentarlo debidamente en el cuaderno de servicio, con lo cual el Supervisor o Inspector podrá Indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.

c) **Uso Obligatorio de Implementos de Trabajo**

El Contratista entregara al personal de mantenimiento de forma obligatorio el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral:

- Chaleco de color fosforescente o con cintas reflectorizantes (c/logo de la Municipalidad Provincial y del IVPMJ).
- Casco de Protección según diseño.
- Botas de Jebe y zapatos de Seguridad con puntas de acero.
- Guantes de jebe.
- Conos de Seguridad o Banderines de Seguridad y tranqueras de seguridad.
- Otros necesarios para la protección del personal

d) **Informes del Desarrollo del Servicio**

La presentación de los Informes de valorización deberá ser mensuales, y hasta los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente, previo Informe y Conformidad Mensual del Supervisor/Inspector, el cual deberá presentarse debidamente foliados y firmados, salvo el último informe mensual en el cual deberá adjuntar el Acta de Recepción del Servicio.

Las presentaciones de los informes deberán ser 01 original, 03 copias y 01 digital, y hasta deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el Representante Legal y el Residente; así mismo el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el Residente y el Supervisor o Inspector el cual garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

La presentación de los informes mensuales estará sujeto en lo que corresponda, a lo señalado en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y complementariamente en los instructivos de Provías Descentralizado.

En el panel fotográfico de los informes mensuales se deberá colocar las fotografías del antes, durante y después de cada actividad realizada, las mismas que deben tener fechador y a la vez indicar la progresiva de la realización de las actividades (escrita en una pizarra de fondo negro o acrílica), mínimo 12 fotografías; el tamaño de las fotografías será de 15 cm. X 10 cm. Respectivamente. Además, deberán contener: el nombre del tramo, el nombre de la actividad realizada, la progresiva de inicio y fin y las coordenadas UTM.

También se deberá adjuntar los ensayos de laboratorio para validar los trabajos efectuados. **Las versiones digitales deberán contener**, el informe mensual digital en formato Word, planilla de pagos y otras hojas de cálculos en Formatos Excel, Plano de Ubicación y Plano Clave indicando los trabajos realizados en el presente mes en formato Auto-cad; así mismo en una carpeta **“Fotografías mensual”**, las fotografías tomadas diariamente durante el mes de ejecución del servicio.

Cabe señalar para el **pago de la última valorización** será necesario que el contratista presente en el último informe mensual el **Acta de Recepción del Servicio** emitido por el comité de recepción.

Contenido mínimo de las valorizaciones:

Informe Mensual

- 1 Generalidades:
 - 1.1. Ficha Técnica.
 - 1.2. Informe del residente.
 - 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
 - 1.4. Plano de Ubicación y localización.
 - 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
1. Reportes de trabajo;
 - 1.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
 - 1.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
 - 1.3. Valorización mensual.
 - 1.4. Resumen de Valorización.
2. Programación de Trabajos:
 - 2.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
 - 2.2. Calendario Valorizado.
 - 2.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio:
- Curva “S”.
 3. Recursos utilizados:
 - 3.1. Recursos Humanos.
 4. Informe de Impacto Ambiental:
 5. Conclusiones y Recomendaciones.
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
 6. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
 7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Fedateado):
 8. Anexos:

- 8.1. Factura (Electrónica y/o Manual).
- 8.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
- 8.3. Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fedateado).
- 8.4. Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
- 8.5. Copia del Contrato de Consorcio (Fedateado).
- 8.6. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI (legibles).
- 8.7. Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original)
- 8.8. Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado firmado y huella digital (Original).
- 8.9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- 8.10. Ensayos de calidad realizado en campo como en laboratorio (EMS).

Nota: La presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

8.15 ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo.

8.16 SUBCONTRATACIÓN

El Consultor no podrá ceder la ejecución del Servicio, “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. JU-673 (DV. POMACANCHA) - PRIMER CUARTEL (HUASHINA) - PTA. CARRETERA (A DV. QUISHUARCANCHA), L=4.100 KM, DISTRITO DE POMACANCHA - PROVINCIA DE JAUJA - REGION JUNÍN”, materia del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

8.17 VERIFICACIÓN Y ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El Acta de Recepción del Servicio será emitido por el Comité de Recepción de Servicio, el cual verificara in situ la terminación del mismo, de acuerdo a las partidas del expediente de mantenimiento periódico, teniendo en cuenta los metrados finales del servicio, dicho comité estará conformado por tres miembros, el primero será el Director de Caminos, el segundo miembro será el Administrador de contratos y el tercero será el supervisor o inspector, dicho comité será designado mediante acto resolutivo respectivo, el cual luego de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el **Acta de Recepción del servicio**. En caso de existir observaciones por parte del comité en la Recepción del servicio se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe señalar que previo a la Verificación de Culminación del Servicio, y si en caso hubiera, se deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, las reducciones de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del servicio, dichos tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

PROCEDIMIENTO:

- I. Que el ingeniero residente informe al supervisor de la entidad que el servicio de mantenimiento periódico ha culminado, al día siguiente que ha culminado.
- II. El supervisor informara a la entidad que el servicio de mantenimiento periódico ha culminado, solicitando la designación del comité de recepción.
- III. La entidad deberá designar un comité de recepción dentro de los tres días siguientes de realizada la comunicación por parte del supervisor.

8.18 GARANTÍAS

El Contratista deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento correspondiente, que garanticen el cumplimiento del servicio, de acuerdo al Art. 149 del Reglamento de Ley de

8.19 LIQUIDACIÓN

El plazo de entrega de la liquidación técnica financiera no será mayor a 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de culminación.

La aprobación de la Liquidación será mediante Acto Resolutivo de la Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja.

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.

De existir observaciones se consignará en un informe, indicándose claramente en el sentido de estas, dándose al contratista un plazo de 05 días de haber recibido la observación. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

Contenido mínimo de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

1. Informe Final del Jefe de Mantenimiento:
2. Ficha de Identificación de Servicio:
3. Informes Originales de cada Valorización del Jefe de Mantenimiento:
Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
4. Liquidación Económica del Servicio:
5. Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
6. Informe Final del Cálculo de Reintegros:
7. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K:
8. Estado Económico Financiero:
9. Copia de Comprobantes:
 - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
 - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
 - Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
 - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
 - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
10. Cálculo de Multa si las hubiera:
11. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
12. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita
13. identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
14. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
15. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado):
16. Copia de Contrato de Consorcio (Fedateado);
17. Acta de Entrega de Terreno (Original):
18. Acta de Inicio del Servicio (Original):
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo:
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después):
22. Cuaderno de obra del servicio de mantenimiento (Original):
23. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
24. Anexos:
 - Acta de Constatación de Trabajos (Original).
 - Recursos Humanos de cada Valorización.
 - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legibles).
 - Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
 - Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado (Original).
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Nota: La presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

8.20 CONFIDENCIALIDAD

Con respecto a la información brindada por el Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, hacia los Contratistas de Mantenimiento Periódico se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

8.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control:

a) Coordinación con el Contratista:

El Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, a través de la Jefatura de Operaciones, será la encargada de Coordinar directamente con el contratista.

b) Responsable de las medidas de Control:

El Instituto Vial Provincial Municipal de Jauja, a través de la Jefatura de Operaciones, designara al Supervisor o inspector a cargo del seguimiento y Control de los trabajos del Mantenimiento periódico.

8.22 PENALIDADES POR MORA

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 retraso, de conformidad con el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

8.23 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Teniendo en cuenta el Artículo N° 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 133. Estas penalidades se calculan de forma independiente y se detallan a continuación:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del personal clave del contratista, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ	15% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
2	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	10% de 1 U.I.T por incumplimiento.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
3	En caso que el contratista, no cumple con implementar con las herramientas y equipos livianos requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	15% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

4	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	15% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
5	En caso que el contratista, no cumple con el personal mínimo requerido y/o ausencia injustificada para la ejecución de la misma.	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia de cada personal en servicio.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
6	Cuando el contratista usa los materiales o equipos no concordantes con las Especificaciones Técnicas, que puedan ocasionar perjuicios a la Entidad.	5% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada por parte del personal técnico de la Dirección de SDITAA.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
7	En caso que el contratista, no cuente con el cuaderno de obra en campo y de la misma forma que esta no sea rellena tal como indica RLCE. (es decir cuando no cumpla con el relleno diario del cuaderno tal como se establece en el RLCE)	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
8	En caso que el contratista, no cuente con el expediente técnico en campo, completo y de manera detallada como se le entrego la entidad.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
9	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos mensuales a los obreros y/o trabajadores	10% de 1 U.I.T por cada evento o queja demostrada, las mismas que deberán ser ejecutada el pago en los primeros 5 días del siguiente mes laborado.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
10	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos por derecho de SEGUROS COMPLEMENTARIOS Y SCTR.	10% de 1 U.I.T por a la no presentación de dichos seguros, las mismas que deberán ser ejecutada el pago en los primeros 5 días de la firma de contrato y/o entrega de terreno.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
11	Cuando el contratista falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad IVPMJ.	20% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado.	Según Informe de cualquier oficina de la IVPMJ, que identifica y demuestra dicha falsificación.
12	Cuando el contratista no cumple con levantar observaciones realizados por cualquier personal de la entidad IVPMJ en cuanto a la valorización mensual y/o Plan de Trabajo Nota: Dicho documento de levantamiento de observaciones será presentado a la entidad IVPMJ mesa de partes.	10% de 1 U.I.T por cada día que no levante observaciones	Según informe de cualquier oficina de la IVPMJ, que realiza dicha observación.
13	Cuando el contratista no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe de cualquier oficina de la IVPMJ, que identifica y demuestra dicha falsificación.
14	Cuando el contratista hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responde.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe de cualquier oficina de la IVPMJ, que identifica y demuestra dicha falsificación.
15	En caso que el contratista no cumpla con los ensayos y/o estudios de calidad según lo contempla el expediente.	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

COMITE DE SELECCION

16	En caso que el contratista no cumpla con el uso de señalizaciones durante la ejecución del mantenimiento de la vía.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie falta de uso de señalizaciones.	Según informe del personal técnico de la Jefatura de Operaciones del IVPMJ.
17	En caso el contratista no cumpla con el Plan de monitoreo y mitigación ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento del Plan.	Según informa de la supervisión y/o personal técnico.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 estación total ✓ 01 nivel topográfico ✓ 01 Camioneta 4x4 Pick Up. ✓ 01 Rodillo liso vibratorio AUTOPROPULSADO 10-12 ton. ✓ 01 Motoniveladora 130-135 hp. ✓ 01 Camión baranda (2tn) ✓ 01 Motobomba de 4" (12 HP) ✓ 01 Cargador sobre llantas de 100-125 HP 2.5 yd3. ✓ 02 Volquetes mínimo 15 m3. ✓ 01 Cisterna mínimo 2,500 gal. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>De realizarse un compromiso de compra y venta o alquiler deberá adjuntar el documento que acredite la titularidad de quien firme el compromiso.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> 01 INGENIERO RESIDENTE: Ingeniero civil, titulado y colegiado</p> <p>01 INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE: Bachiller o Ingeniero civil titulado.</p> <p>01 TOPÓGRAFO</p> <p><u>Acreditación:</u> El Grado y/o Titulo será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado y/o Titulo no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> INGENIERO RESIDENTE: Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódico de carreteras con una duración mínima de 120 horas lectivas.</p>

	<p>INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE: Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódico de carreteras con una duración de 80 horas lectivas como mínimo</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias y/o diplomas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> INGENIERO RESIDENTE: Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor de servicios similares y/o mantenimiento rutinario, contados a partir de la colegiatura</p> <p>INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE: Experiencia mínima de un (01) año, como asistente, residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor de servicios similares y/o mantenimiento rutinario, contados a partir de la obtención del grado y/o título.</p> <p>TOPÓGRAFO: Experiencia mínima de un (01) año como topógrafo en la ejecución de servicios iguales y/o similares y/o generales.</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> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 614,276.70 (Son: Seiscientos Catorce Mil Doscientos Setenta y Seis con 70/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 51,189.00 (Son: Cincuenta y Un Mil Ciento Ochenta y Nueve con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos</p>

<p>los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o Mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario de carreteras a nivel de afirmado y/o asfaltado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] es puesto 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

B. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a un mínimo de 15 personas que designada la Entidad, el tema de la capacitación será:</p> <ol style="list-style-type: none"> “La Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N° 32069)” vinculado a los procedimientos de contratación de Mantenimiento Vial Rutinario y Periodico el cual podrá ser de manera presencia o virtual de una duración mínima de 120 horas lectivas. Mantenimiento periódico y rutinario de carreteras vecinales y departamentales” el cual podrá ser de manera presencia o virtual de una duración mínima de 120 horas lectivas. <p>Perfil del Capacitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona natural y/o jurídica. - Contar con título profesional en ingeniería, administración u otro afín. - Experiencia mínima de 6 meses brindando capacitación en el tema propuesto. <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Oferta 2 capacitaciones: 10 puntos</p> <p>Oferta 1 capacitación: 05 puntos</p> <p>No oferta capacitaciones: 00 puntos</p>	
<small>INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA COMITE DE SELECCION</small>	<small>INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA COMITE DE SELECCION</small>	<small>INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA COMITE DE SELECCION</small>

El perfil del capacitador deberá ser acreditado para la suscripción del contrato,	
---	--

C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la presentación de mejoras a lo señalado en los Términos de referencia:</p> <p>Mejora I: PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EJECUTAR EL SERVICIO: Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas; así como, una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio. Tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Diagrama de Gantt y Pert CPM del servicio donde se indique la ruta crítica y holgura. 2. Relación de recursos y personal. 3. Elaborar el cronograma valorizado del Servicio. 4. Cuadro de asignación de responsabilidades. <p>Mejora II: MEJORA EN LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LA EJECUCION DEL SERVICIO HACIENDO USO DE PRODUCTOS QUE MITIGUEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES, DEBIDAMENTE CERTIFICADOS.</p> <p>Mejora III: MEJORA EN LA METODOLOGÍA DE LA EJECUCION DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planteamiento de prácticas constructivas eficientes - Mejora en seguridad vial, con la propuesta de implementación de dispositivos de control de tránsito debidamente sustentada con constancias de visita a la zona de intervención por una autoridad competente. - Mejora en la calidad y eficiencia del material de cantera con la propuesta de incremento de la disponibilidad de canteras mininas exigidas debidamente sustentada y certificada. - Implementación en las prácticas de inclusión laboral. - Implementación de prácticas de igualdad de género. <p>Mejora IV: MEJORA EN LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL DESARROLLO DEL SERVICIO Y SU IMPACTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Matriz IPER y memoria descriptiva de la de limitación <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación del documento que acredite la descripción que cumpla las mejoras propuestas.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 3 puntos Mejora 2 : 3 puntos Mejora 3 : 2 puntos Mejora 4 : 2 puntos</p>
<p>Importante</p>	

<ul style="list-style-type: none">• 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.	
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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:

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

LIC. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN
PRESIDENTE TITULAR

ING. CIVIL MANUEL NIETO MONTALVAN
PRIMER MIEMBRO TITULAR

ARQ. MARDYORI MALENA PINAS QUINONES
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 un 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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), en caso de haberse perfeccionado el contrato con un 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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
COMITE DE SELECCION

LIC. JHON ALEX MAURICIO SANTILLAN
PRESIDENTE TITULAR

ING. CIVIL MANUEL NIETO MONTALVAN
PRIMER MIEMBRO TITULAR

ARQ. MARDYORI MALENA PINAS QUINONES
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
 COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
 COMITE DE SELECCION

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE JAUJA
 COMITE DE SELECCION

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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.