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

Aprobado mediante Directiva N°004-2019-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-IVP OXAPAMPA

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [1] EJECUCION DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA - PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO

[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° 034-2009-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

[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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

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

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 accesoria, 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)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE OXAPAMPA**
RUC Nº	:	20486402904
Domicilio legal	:	JR. INDIPENDENCIA N° 792
Correo electrónico:	:	ivpoxa@yahoo.es

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA - PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 88,200.00 (Ochenta y Ocho mil Doscientos con 00/100 soles),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MARZO**

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Máximo***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
88,200.00	**70,560.00**	**59,796.61**	**88,200.00**	**74,745.76**

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 070-2024-IVPO/GG/MAG** el **07 DE MAYO de 2024**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

[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.

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 **210 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)** en el Banco de la Nación N° Cuenta 00471008770 y RECABAR LAS BASES en el Jr. Independencia 792 - Oxapampa

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Convenio de Gestión N° 120-2024-MTC/21
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Decreto Supremo N° 009-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 043-2023-PCM
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial aprobado con Resolución Directoral N° 009-2014-MTC/14 y Resolución Directoral N° 0085-2016-MTC/14.
- Decreto Supremo N° 034-2018-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013) actualizado a junio 201, mediante Resolución Directoral N° 22-2013.MTC/14
- Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 – Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, no mayor a 30 días de expedido a la fecha de presentación de la oferta.

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

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

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

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

e) Declaración jurada de compromiso del Profesional (Personal Clave), con firmas legalizadas notarialmente, indicando dirección de domicilio, correo electrónico, numero de celular y/o teléfono y copia de DNI vigente.

f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[7]

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.**

[7] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.
[8] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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	:	00471-008770
Banco	:	BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[10]. (**Anexo Nº 12)**
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[11].
j) Estructura de costos.
k) Relación de personal obrero
l) Plan de protección vital: Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD
m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
n) Seguro de Responsabilidad Civil contra tercero
o) Copia de comprobante de pago que acrediten la adquisición de Herramientas, Vestuario del personal y Elementos de seguridad
p) Colegiatura y Habilitación del personal clave propuesto como jefe de mantenimiento

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

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

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

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.*

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° 076-2009-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*

- *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 área de Logística del IVP Oxapampa, ubicado en el Jr, Independencia 792 - Oxapampa

2.6. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer mes	12.5 %
Segundo mes	12.5 %
Tercer mes	12.5 %
Cuarto mes	12.5 %
Quinto mes	12.5 %
Sexto mes	12.5 %
Séptimo mes	12.5 %

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada precisándose las penalidades que corresponden, por omisión, retraso o incumplimiento.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD** sito en el **Jr INDEPENDENCIA N° 792 - OXAPAMPA.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

Importante
Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

IVP OXAPAMPA

Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701, DEL DISTRITO DE VILLA RICA,PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO

1. **FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro que contribuya a la integración económica y social en los distritos de la provincia de Oxapampa, generando mejores ingresos económicos contribuyendo a su desarrollo y a su integración con el país, mediante el servicio de ejecución del mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701

La finalidad principal es la reducción de costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte rural.

2. **ANTECEDENTES**

- Mediante la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de mantenimiento rutinario, los cuales han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

- Mediante **CONVENIO DE GESTIÓN N°120-2024-MTC/21,** se establecen compromisos entre la Municipalidad Provincial de Oxapampa y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado-Provias Descentralizado para ejecutar el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales no pavimentados de la provincia de Oxapampa, especificados en el Anexo I del mencionado convenio.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contratar a una persona natural o jurídica que ejecutará el servicio de ejecución del mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701, acorde al "Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014) y Resolución Directoral N°05-2016-MTC/14 (25.02.2016); así como, en lo que corresponde al "Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)", actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N°22-2013.MTC/14 (07.08.2013), y las "Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales", aprobado mediante la Resolución Directoral N°02-2013-MTC/14 (22.02.2013).

ítem	Tramos	Inicio	Fin	Longitud
1	EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701	00+000	14+000	14.00km

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

Precisar los alcances y aspectos técnicos requeridos para la ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA DE OXAPAMPA – PASCO, a fin de:

- Preservar el patrimonio Vial del Estado mediante la ejecución de las ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701.

- Proporcionar un adecuado nivel de servicio que asegure condiciones de transitabilidad continua, cómoda y segura en el tramo: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701.

- Realizar un conjunto de obras de ingeniería vial preventiva, con la finalidad de evitar el deterioro prematuro de los elementos que conforman la carretera: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

La presente contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701, se desarrollará tomando en cuenta el "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014) así como, en lo que corresponde al "Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013)", actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N°22-2013.MTC/14 (07.08.2013). Debiendo para ello desarrollar las siguientes actividades:

5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

Se ha establecido dieciséis (16) actividades que realizan habitualmente en el servicio de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra no calificada y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente los cuales son:

- MR 100 Conservación de la Calzada
  - MR 101 Limpieza de Calzada
  - MR 102 Bacheo
  - MR 103 Desquinche
  - MR 104 Remoción de Derrumbes

- MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje
  - MR 201 Limpieza de Cunetas
  - MR 202 Limpieza de Alcantarillas
  - MR 203 Limpieza de Badén
  - MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
  - MR 205 Limpieza de Pontones
  - MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua

- MR 300 Control de Vegetación
  - MR 301 Roce y limpieza

- MR 400 Seguridad Vial
  - MR 401 Conservación de Señales

- MR 500 Medio Ambiente
  - MR 501 Reforestación.

- MR 600 Vigilancia y Control Vial
  - MR 601 Vigilancia y Control

- MR 700 Actividades Complementarias
  - MR 701 Reparación de muros secos
  - MR 702 Reparación de Pontones

  - Sub - actividades
    - MR 102.01 Transporte de material de cantera

- MR 102.02 Transporte de agua

La ejecución de las sub-actividades: Transporte de material de cantera y Transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de Bacheo, debiendo ser ejecutados previo a la ejecución del mismo. El postor garantiza la disponibilidad de vehículo para el transporte de material de cantera. Para la ejecución de Bacheo es imprescindible el uso de pisones.

El contratista trasladará material para el bacheo, de una cantera reconocida mediante un camión volquete, que cumpla los requisitos exigidos por las normativas vigentes, hasta el lugar donde debe usarse, sin interrumpir el tránsito, y de allí mediante carretillas para rellenar todos los baches que se encuentra en la plataforma de la vía.

5.2 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES:

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de la empresa en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

- **Primera prioridad : Seguridad de viaje.**
  Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino y de otro, ofrecer seguridad de tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza (en la selva).

- **Segunda prioridad : Conservación de la obra de drenaje**
  Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamientos de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.

- **Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja**
  La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: Desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.

Código	Actividad	Época de lluvias (Dic/En/Feb/Mar)	Después de lluvias (Abr/May)	Época seca (Jun/Jul/Ago/Set)	Antes de lluvias (Oct/Nov)
MR-101	Limpieza de calzada	1º Prioridad	1º Prioridad	1º Prioridad	1º Prioridad
MR-102	Bacheo	2º Prioridad	1º Prioridad	1º Prioridad	1º Prioridad
MR-103	Desquinche			3º Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1º Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1º Prioridad	1º Prioridad	2º Prioridad	3º Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarilla	2º Prioridad			1º Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1º Prioridad			

MR-204	Limpieza de zanjas de coronación				1º Prioridad
MR-205	Limpieza de pontón		1º Prioridad		
MR-206	Encauzamiento de pequeños cursos de agua			3º Prioridad	2º Prioridad
MR-301	Roce y limpieza	2º Prioridad	2º Prioridad	2º Prioridad	2º Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3º Prioridad		3º Prioridad
MR-501	Reforestación				3º Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3º Prioridad	3º Prioridad	3º Prioridad	3º Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1º Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1º Prioridad		

Teniendo en cuenta la priorización de actividades, la ejecución de cada una de estas actividades requiere una programación de trabajo mensual, el cual se planifica en función a la estacionalidad de la zona de trabajo.

5.3 RENDIMIENTO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DE EJECUCION.

El cronograma de actividades o metrado de cargas son las metas físicas mínimas que el proveedor tendrá que cumplir; estas actividades deberán ser programadas por el proveedor el cual deberá entregar como parte del plan de trabajo las cargas de trabajo para los meses contratados teniendo como base la priorización de las actividades del GEMA.

Código	Actividad	Unidad	Rendimientos	Cuadrilla # Trabajadores
MR-101	*Limpieza de Calzada*	*km/día*	***0.6***	***3***
MR-102	*Bacheo*	*m2/día*	***40***	***4***
MR102.01	*Transporte de material de cantera*	*M3*	***48***	***3***
MR-103	*Desquinche*	*m3/día*	***10***	***4***
MR-104	*Remoción de Derrumbes*	*m3/día*	***9***	***3***
MR-201	*Limpieza de Cunetas*	*ml/día*	***480***	***4***
MR-202	*Limpieza de Alcantarilla*	*und/día*	***2***	***3***
MR-203	*Limpieza de Badén*	*m2/día*	***40***	***4***
MR-204	*Limpieza de Zanjas de Coronación*	*ml/día*	***480***	***4***
MR-205	*Limpieza de Pontones*	*und/día*	***2***	***4***
MR-206	*Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua*	*ml/día*	***60***	***3***
MR-301	*Roce y Limpieza*	*m2/día*	***1200***	***3***
MR-401	*Conservación de Señales*	*und/día*	***10***	***2***
MR-501	*Reforestación*	*und/día*	***600***	***6***
MR-601	*Vigilancia y Control*	*km/día*	***25***	***1***
MR-701	*Reparación de Muros Secos*	*m3/día*	***6***	***5***
MR-702	*Reparación de Pontones*	*und/día*	***1***	***4***

Para el control de los trabajos realizados, el Contratista presentará mensualmente el informe técnico con el formato de Programación del mes y el formato de real ejecutado para su verificación en campo por el Gerente General, jefe de Operaciones y Monitor Vial del Instituto Vial Provincial de Oxapampa.

5.4 REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS:

Para la contratación y ejecución del servicio de mantenimiento rutinario: le tendrán en cuenta las normas y especificaciones estipuladas en:

- ✓ Manual de gestión del mantenimiento "GEMA" y anexos.
- ✓ Reglamento y la ley de contrataciones del Estado.

I. NORMAS DE EVALUACIÓN

Las Normas de Evaluación establecen un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficiencia del desempeño de las microempresas contratistas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.

En ese sentido, las microempresas deberán realizar las actividades requeridas, cuantas veces sea necesario, para mantener la condición que los indicadores han establecido. Así mismo, la programación de las labores deberá realizarse de tal manera, que garantice el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas.

La certificación del cumplimiento de las labores de mantenimiento rutinario, llevada a cabo por los IVP's, se realizará mensualmente y estará sustentada en el cumplimiento de los indicadores previamente establecidos.

El Supervisor o inspector evaluará el cumplimiento del estado del camino a través de los indicadores establecidos en los Cuadros Nº 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3, y empleando la ficha Nº 03; en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, apercibirá a la microempresa contratista realizando la anotación respectiva en el cuaderno de mantenimiento; otorgándole un plazo para corregir el defecto, acorde a la tolerancia establecida.

De persistir el incumplimiento de las obligaciones de la microempresa, relacionadas fundamentalmente con la seguridad de viaje - primera prioridad –, con la consecuente afectación de la transitabilidad del camino, el Supervisor o Monitor informará de este hecho al Sub Gerente de Operaciones del IVP, de modo que aplique las sanciones o penalidades previstas en el contrato: 5%, 8% ó 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), según corresponda, notificando a la microempresa de tal decisión. Cuando la microempresa registre un incumplimiento en los indicadores durante tres (3) ocasiones consecutivas, se dispondrá la resolución del contrato.

El incumplimiento de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario considerados de segunda y tercera prioridad, darán lugar a sanciones o penalidades sólo si existiese reincidencia (segunda vez: 5%) o reiteración (tercera vez: 10%) de la misma forma con respecto a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

II. INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL VECINAL NO PAVIMENTADA

Para el mantenimiento rutinario de la Red Vial Vecinal No Pavimentada se ha definido que la ejecución se realice a través de contratos con microempresas mediante indicadores o resultados de mantenimiento. Estos contratos se basan en que el contratista, en este caso EL MICROEMPRESARIO, asume la plena responsabilidad de mantener los elementos físicos y operativos del camino en una condición igual o mejor que unas condiciones mínimas establecidas, las cuales han sido fijadas previamente mediante unos estándares o medidas referenciales que determinan el estado físico y operativo de cada uno de los principales elementos de la vía. Estos contratos se diferencian sustancialmente de los correspondientes a la modalidad por Metrados y

precios unitarios, ya que no se paga por las cantidades de obra ejecutada en las distintas actividades de mantenimiento, sino por el cumplimiento de los estados mínimos aceptables.

Los Indicadores de Mantenimiento Rutinario son medidas referenciales de las buenas características físicas y operativas que debe presentar un camino como consecuencia de un adecuado mantenimiento. Dichos Indicadores de Mantenimiento Rutinario son aceptables si cumplen con los requisitos mínimos establecidos objetivamente mediante estándares o parámetros de medición.

Para las actividades de mantenimiento rutinario, los Indicadores de Mantenimiento Rutinario- se definen para cada actividad, con ciertos niveles de tolerancia, de acuerdo con las necesidades de mantenimiento de los diferentes elementos del camino y de las circunstancias propias del entorno de la vía, las condiciones socio-ambientales y la operación vial.

En la Tabla siguiente se presenta la lista de las principales actividades de mantenimiento rutinario con los Indicadores de Mantenimiento Rutinario, para implementar en la Red Vial Vecinal de Caminos No Pavimentados.

❖ Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas de primera, segunda y tercera prioridad, corresponderá la siguiente sanción:

Cuadro 5.4.1: PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	5%	8%	10%
MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5%	8%	10%
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m^3.	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1 m^3 por Km.	Un (1) día	5%	8%	10%
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	8%	10%
MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5%	8%	10%
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	8%	10%

IVP OXAPAMPA

Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

Cuadro 5.4.2: SEGUNDA PRIORIDAD: OPERATIVIDAD DE OBRAS DRENAJE

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días	Notificacion	5%	8%
MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días	Notificacion	5%	8%
MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días	Notificacion	5%	8%
MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	Notificacion	5%	8%
MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	Notificacion	5%	8%
MR 301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días	Notificacion	5%	8%

Cuadro 5.4.3: TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD CON MEDIA BAJA

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
						1era	2da	3era
MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m^3 por km.	1 mes	notificacion	5%	8%
MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes	notificacion	5%	8%
MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes	notificacion	5%	8%
MR 601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana	notificacion	5%	8%

5.5 RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCION)

a). PLAN DE TRABAJO

El objeto de la programación es obtener un BALANCE RAZONABLE de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del año. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades. La programación permitirá definir los requerimientos de mano de obra, materiales, herramientas y equipos a lo largo de un período.

Debe quedar claro que cada camino tendrá su propia programación acorde a sus necesidades, lo que implica que cada microempresa contratista, conjuntamente con su respectivo jefe de mantenimiento, programen anualmente el mantenimiento rutinario de "su camino".

El plazo máximo para la presentación del plan de trabajo conteniendo todo lo indicado líneas abajo deberá ser de 5 días calendarios después de suscrito el contrato, la Sub Gerencia de Operaciones dispondrá de 5 días calendarios para realizar la revisión respectiva, de existir observaciones estas podrán ser subsanadas en 2 días calendarios por el contratista, y de persistir se procederá a la aplicación de penalidad de 2% de la UIT.

El plan de trabajo presentado EN FORMA FÍSICA Y EN FORMATO DIGITAL, deberá contener lo siguiente:

b). CONTENIDO DE PLAN DE TRABAJO:

I. Datos del contratista (Representante legal, correo electrónico, número de celular, dirección)
II. Plano de Ubicación
III. Memoria Descriptiva
   3.1. Ubicación
   3.2. Objetivos
   3.3. Descripción
   3.4. Monto del Servicio
   3.5. Plazo de Ejecución
IV. Especificaciones Técnicas
V. Inventario Vial (Anexo **III** - **formato N°06**), Adjunta el Panel Fotográfico (fotografías fechadas).
VI. Programación de Ejecución mensual. **(Anexo I - Formato N° 03.02)**
VII. Resumen de Programación.
VIII. Plano clave indicando las zonas de intervención.
IX. Relación de Herramientas.
X. Estructura de Costos **(Anexo II)**
XI. Jefe de Mantenimiento.
   11.01 Datos del jefe de Mantenimiento (correo electrónico, número de celular, dirección)
   11.02 Contrato de Jefe de Mantenimiento con la empresa o consorcio de ser el caso.
   11.03 Programación de Asistencia en Campo.
   11.04 Programación de Capacitación y asesoramiento (una por mes) - temas a Desarrollar, Fecha, Lugar.
XII. Personal de Campo.
   13.01. Relación de personal permanente y rotativo
   13.02 Certificado y/o constancia de Supervivencia de Domicilio firmado por una autoridad local

13.03. Copia de DNI y número de celular de cada trabajador
13.04. Horario de Trabajo (lunes – viernes 8 horas diarias; sábados 4 horas diarias)

NOTA: (*) El contratista deberá contar con la cantidad de herramientas de acuerdo a las NORMAS DE EJECUCION la cual se determina por las actividades programadas dentro del plan de trabajo.
El plan de trabajo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal.

5.6 RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (DURANTE LA EJECUCION)

a) CARTEL DEL SERVICIO
El proveedor deberá instalar el cartel de servicio en los 03 primeros días calendarios de inicio del servicio, de medida: 2.40x 1.20m (Las consideraciones del contenido y los planos del cartel de servicio serán proporcionados por la Oficina de Operaciones). Asimismo, el PROVEEDOR es necesario considerar ASEGURAR LA PERMANENCIA del mismo durante la ejecución del servicio, a fin de resaltar la información del Servicio que se viene prestando en el camino Vecinal por parte de la Entidad.
El proveedor de igual manera al término del servicio será el encargado de retirar el cartel de servicio instalado. Bajo cumplimiento obligatorio.

b) INFORME MENSUAL
Con la finalidad de llevar un control técnico y administrativo que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros el contratista deberá presentar los informes mensuales la cual deberá de contener todas las actividades programadas y ejecutadas, Así mismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal, así como son la priorización por causa de emergencias.

c) PROCEDIMIENTO Y PLAZO:
La presentación del informe mensual será dentro de 02 días hábiles del mes siguiente en que se cumplió el servicio, dirigido a la Gerencia General del IVP OXAPAMPA, en el caso de retraso en la entrega del informe se aplicara la penalidad correspondiente a 2% de la UIT por cada día de atraso.

La Sub Gerencia de Operaciones, verificará y emitirá informe respecto al expediente del informe mensual del servicio, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá **UN DIA CALENDARIO** para absolverlas y presentar la versión corregida para continuar con el trámite de conformidad, en el caso el contratista no cumpla en subsanar las observaciones se aplicará una penalidad equivalente al 2% de la UIT por incumplimiento en la presentación del informe.

El informe técnico debe ser firmado por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

d) CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

I) Documentación técnica:

1. Generalidades.
1.1. Datos Generales del contratista.
1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
1.3. Plano de Ubicación de General.
1.4. Plano Clave

2. Reportes de trabajo.
2.1. Certificado de transitabilidad de servicio, firmado por la Autoridad local de la zona y del alcalde de su Jurisdicción; en Original.
2.2. Copia de cargo de presentación de informe de trabajos ejecutados en el mes a la Municipalidad.
2.3. Copia del Acta de Constatación de trabajo del mes, suscrita por la Sub

Gerencia de operaciones.
2.4. Cargas de Trabajo y Resumen *(Formato N°1 y 2).*

3. Programación de Trabajo Mensual
3.1. Programación Real Ejecutado. *(Formato N° 03.01)*
3.1.1 Sustento de Actividades ejecutas (Cargas de Trabajos Ejecutas)
3.2. Programación del Mes. *(Formato N° 03.02)*
3.3. Programación del Siguiente Mes. *(Formato N° 03.03)*

4. Recursos utilizados
4.1. Recursos Humanos:
- ✓ Tareo mensual de personal
- ✓ Planilla de pago mensual de personal del mes, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento).
- ✓ Personal Rotativo Proporcionado a Mujeres y Varones, Asociados y Trabajadores.
- ✓ Declaración Jurada de firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.

4.2. Herramientas y materiales
- ✓ Herramientas y materiales que se utilizaron durante el mes, según las actividades ejecutas.
- ✓ Acta de entrega y recepción de Equipo de Protección Personal y herramientas (firma del contratista en conformidad de lo entregado) (firma de cada trabajador en conformidad de lo recibido), se presentará en los informes del mes en que se renueven la entrega de los EPPS y Herramientas. el cual deberá ser acompañado por evidencias fotográficas de la entrega de herramientas y materiales al personal.

5. Conclusiones y Recomendaciones
5.1. Conclusiones.
5.2. Recomendaciones.

6. Panel Fotográfico de las actividades ejecutadas (01 copias original)
Deberá de presentar por día de la actividad ejecutada de acuerdo a la programación mensual (fotos diarias, mínimo 04 fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de la actividad ejecutad y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP), nítidas y con la descripción de la progresiva ejecutada, de manera que esta evidencie fehacientemente el trabajo mensual. (fotografías no visibles y/o alteradas serán observadas y no admitidas).

7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Firma solo del jefe de mantenimiento).
8. Reporte de capacitación mensual y suscrita por el profesional realizado (tema de capacitación y panel fotográfico, mínimo 3 fotografías fechadas y georreferenciadas)
9. Copia de Contrato y contrato de consorcio en caso que corresponda.
10. Anexos.
10.1 Adjuntar copia de cargo de presentación de informe de Capacitación a la Entidad (el contratista informa a la entidad del lugar, fecha, hora y tema de la capacitación, mínimo 3 días antes de la capacitación).
10.2 Copia de Acta de entrega de terreno e inicio de servicio.
10.3 Formato N° 1 Cargas de Trabajo Por Actividad del Mes. (2 Copias).
10.4 Formato N° 2 Resumen Mensual de Carga de Trabajo del Mes. (2 Copias).
11.4.1 Programación Real Ejecutado. *(Formato N° 03.01)* (2 Copias).

11.4.2 Programación del Mes. *(Formato N° 03.02)* (2 Copias).
11.4.3 Programación del Siguiente Mes. *(Formato N° 03.03)* (2 Copias).
10.8 Panel Fotográfico de las actividades ejecutadas **(02 en original).**

II) <u>Documentación Administrativa – Financiera</u>

1. Carta solicitando pago (con referencia al oficio y/o informe técnico mensual).
2. Datos generales de la empresa (ficha técnica).
3. Certificado de transitabilidad de servicio, firmado por la Autoridad local de la zona y del alcalde de su Jurisdicción; en Original.
4. Factura emitida por el servicio (La Facturación se realizará por cada Presupuesto Programado indicando el monto y al mes correspondiente del servicio)
5. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
6. **Copia del Seguro Integral de Salud o Seguro Social de Salud de los Trabajadores durante el mes.**
7. **Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR),** adjuntando comprobante de pago.
8. Planilla mensual (firmada por el personal y por el jefe de mantenimiento)
9. Boletas de pago al personal o copia de Boucher de Abono o Giro bancario a nombre del trabajador o Recibo a nombre del trabajador adjuntado declaración jurada de recibido el pago de acuerdo a la planilla del mes.
10. Declaración Jurada firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
11. FORMATO DIGITAL (CD, USB, o link de descarga permanente u otros similares)

*La información digital, además de contener el íntegro del informe mensual en su versión original editable.

NOTIFICACIÓN: En el caso se haya evidenciado observaciones a la presentación de los informes mensuales y a la liquidación del servicio, La Gerencia General notificará a través de la dirección de correo electrónico consignado en los datos generales presentados dentro del plan de trabajo, fecha en que se dará por notificado para el levantamiento de observaciones.

5.7 RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (DESPUES DE LA EJECUCION)

a) LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO

<u>La liquidación final del servicio será presentada en un plazo máximo de 10 días calendarios</u> después de culminado el contrato, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá 05 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación. En el caso persistan las observaciones a la liquidación se ejecutará el total de la retención de la liquidación del servicio a favor del IVP OXAPAMPA.

La liquidación final será presentada en original y en formato digital.

La presentación de la liquidación final, es un requisito indispensable para la devolución de la retención generados durante la ejecución contractual. Asimismo, la liquidación debe estar firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

IVP OXAPAMPA
Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

CONTENIDO DE LA LIQUIDACION TECNICA – FINANCIERA.

1. Ficha técnica
2. Liquidación Económica del Servicio
3. Memoria Descriptiva
4. Actividades Programadas y Reprogramadas
5. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto
6. Cuadro Resumen de cargas de Trabajos ejecutados.
7. Cuadro Resumen de Valorizaciones
8. Calendario de Ejecución
9. Hoja Resumen de Pagos
10. Copia de Comprobantes de Pagos
11. Estado Económico Financiero
12. Declaración Jurada de firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
13. Copia de Contratos del Servicio
14. Copia de Estructura de Costos según contrato
15. Acta de Entrega de Terreno (Original)
16. Acta de Recepción (Original)
17. Cálculo de Multa si las hubiera
18. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
19. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo
20. Panel Fotográfico de acuerdo a lo presentado y aprobado de cada mes de ejecución
21. Cuaderno de Servicio (Original)
22. Anexos
    - Certificado de Transitabilidad (Original)
    - Cargas de Trabajo y Resumen (Copia)
    - Programación del mes (Copia)
    - Copia de relación de personal eventual y rotativo (Copia)
    - Copia de Tareo de cada mes (Copia)
    - Resumen de planilla de pagos (Original) y Copia de DNI de los trabajadores
    - Planilla de pagos mensuales. (Copia)

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

6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Habilitación

- Persona Natural o Jurídica.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.

- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- Contar con constancia de inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP).
- Copia de Dni vigente, y/o copia de Certificado de Vigencia Poder no mayor a 30 días expedido dicho documento.
- Con RUC Activo y Habido, actividad relacionada al objeto de la contratación.

Experiencia del postor en la especialidad

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, 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.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento rutinario y/o periódico en caminos Vecinales y/o departamentales.

6.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- En el caso de presentar su propuesta en consorcio, de conformidad con el articulo N°49 Requisitos de calificación, De la ley de contrataciones del estado, se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato, deberá considerar lo siguiente:

  - El número máximo de consorciados es de dos (02) INTEGRANTES, el porcentaje para el integrante que acredite la mayor experiencia en el objeto de la contratación, deberá ser igual o mayor al 40%.

6.3 PERSONAL CLAVE

- Ingeniero. Civil, colegiado y habilitado mínimo con 01 año, este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.
- Debe contar con experiencia mínimo con (6) meses como Residente de Servicio y/o jefe de mantenimiento en servicio de mantenimiento rutinario y/o periódicos de caminos vecinales y/o departamentales.
- Declaración jurada de Compromiso del Profesional, con firmas legalizadas notarialmente, indicando dirección de domicilio, correo electrónico y número de Celular y/o teléfono, copia de DNI Vigente

Capacitación (indicar mínimo las horas lectivas)

- Mantenimiento y Rehabilitación de carreteras, mínimo de 60 horas lectivas.
- Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales y/o Departamentales, mínimo de 20 horas lectivas.
- Seguridad y Salud Vial, mínimo de 20 horas lectivas.

Acreditación:
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.
La capacitación del personal clave se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS u CERTIFICADOS.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO:

- La permanencia será obligatoria en campo mínimo siete (07) veces al mes, considerando dos o tres veces por semana, por lo que deberá adjuntar la Programación de Asistencia en campo en el Plan de Trabajo.
- El jefe de Mantenimiento será responsable máximo de 03 tramos en la provincia de Oxapampa.
- El contratista deberá contemplar como salario mínimo de **S/ 1,100.00 Soles** mensuales, lo cual deberá reflejar en la estructura de Costos. Anexo II.
- El contratista no podrá realizar el cambio del profesional propuesto en su oferta hasta haber transcurrido mínimo 02 meses desde el inicio de la actividad salvo caso fortuito o fuerza mayor. Por lo que será calificado hasta máximo límite de caminos
- Si por diversos factores es necesario cambiar al personal clave, es responsabilidad del contratista comunicar al a entidad con 07 días de anticipación el cambio de personal, con la **misma experiencia y calificación,** para lo cual deberá tener la aprobación del Sub Gerente de Operaciones.

Funciones del jefe de Mantenimiento:

- Dirigir la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario vial, según el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la Red Vial Vecinal No Pavimentada.
- Asistencia técnica por actividad a realizar.
- Coordinar constantemente con el Sub Gerente de Operaciones o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al Inicio del Servicio y durante el Servicio.
- Elaboración del plan de trabajo en coordinación con el contratista.
- Elaborar los informes mensuales.
- Elaborar las programaciones mensuales.
- Elaborar las liquidaciones.
- Realizar las Capacitaciones Programadas.
- Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.

6.4 PERSONAL DE MANTENIMIENTO

N° DE PERSONAL OBRERO	06 PERSONAS

Acreditación: la acreditación se realizará para la suscripción de contrato
El personal obrero deberá estar integrado como mínimo por 50% mujeres prevaleciendo el factor de redondeo quienes indefectiblemente a la suscripción del contrato efectúen el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- El contratista deberá contemplar como salario mínimo diario de S/ 40.00 (Cuarenta con 00/100 Soles), de lunes a sábado incluido el dominical), lo cual deberá reflejar en la estructura de Costo (ANEXO II) y en las planillas de pago.

- Los trabajadores necesariamente serán tomados en cuenta los de condición económica precaria y que residan en el ámbito de influencia del camino, las mismas que se sustentará con copia simple de DNI, certificado y/o constancia de supervivencia de domicilio, expedido por la autoridad local o alcalde distrital, ***documentos que serán presentados en el plan de trabajo.***

- El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal.

- El contratista es responsable de que los trabajadores deben de permanecer en campo de acuerdo al siguiente horario: de 8:00 am hasta 12:00 am y de 1:00 pm hasta 5:00 pm, con el objeto de que cuando se realiza el monitoreo se encuentre al personal en campo en el horario establecido.

- El contratista deberá tener la solvencia económica de pagar a los personales una vez culminado el mes de trabajo, sin perjuicio de la Entidad hasta el termino del Servicio.

- Si por diversos factores es necesario cambiar al personal, deberá comunicar anticipadamente el cambio de personal, con la finalidad de tener en cuentas las personas que vienen ejecutando el servicio en la vía vecinal.

- Por las características de la función que desempeña y a efectos de garantizar la presencia efectiva de todos los trabajadores en campo, el representante legal no podrá integrar la relación de trabajadores, debiendo cumplir exclusivamente labores de representación, gestión, monitoreo y supervisión del cumplimiento del servicio.

6.5 HERRAMIENTAS:

- El contratista proveerá la cantidad de Herramientas en relación al número de personal de campo y cuadrilla de acuerdo a las normas de ejecución, considerando como mínimo lo establecido en el (**Anexo II).**

6.6 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- 01 cámara fotográfica y/o dispositivo móvil con registro de Georreferenciación y fecha, mínimo de 24 Megapíxeles. De manera que pueda evidenciar de manera nítida las actividades ejecutadas durante el mantenimiento Rutinario.
- Camión volquete, capacidad mínima de 08 m3, (antigüedad no mayor a 10 años, a la fecha de la prestación de propuestas.)
- Plancha Compactadora Vibratorio de 4-7 HP, (antigüedad no mayor a 10 años, a la fecha de la prestación de propuestas.)

6.7 VESTUARIO DEL PERSONAL OBRERO (PEON):

- Al iniciar las actividades el contratista dotara de **equipos de protección personal** adecuados como: cascos de seguridad, lentes, guantes, chalecos (con logo bordado del IVP Oxapampa), polo (según diseño), capa impermeable, botas, asegurando que los trabajadores los utilicen y conserven de forma correcta y deberán ser renovados por cada trabajador cuando sea necesario, de manera que se tengan en óptimas condiciones durante todo el tiempo del servicio, considerando como mínimo lo establecido en el (**Anexo II).**

6.8 ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- Conos de seguridad grandes (mínimo de 75 cm.) color naranja con cinta reflectiva, la cantidad será en función de frentes de trabajo y/o cuadrilla, como mínimo 2 conos de seguridad por cuadrilla.
- 01 Rollos de cinta de seguridad.
- 01 botiquín con medicamentos básicos (primeros auxilios).

6.9 SEGUROS APLICABLES

Los seguros para el personal de campo, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad debiendo el contratista y otorgar los siguientes seguros:

- Plan de protección Vital: Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesco (SCTR)
- Seguro de responsabilidad Civil contra tercero.

- **Acreditación:** Para la suscripción del contrato el contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago que acredite la adquisición de:
  - Herramientas
  - Vestuario del Personal
  - Elementos de Seguridad
  - Copia Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesco (SCTR)
  - Seguro de responsabilidad Civil contra tercero.

En el caso del **equipamiento estratégico** el postor para la presentación de su propuesta deberá adjuntar la 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.

7. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan:

La ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión por parte de PROVÍAS DESCENTRALIZADO y del IVP Oxapampa por parte de la Sub Gerencia de Operaciones dirigirá la inspección total del mantenimiento del camino vecinal no pavimentado, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan los Términos de Referencia y quien absolverá las interrogantes que le plante EL CONTRATISTA.

El personal del IVP Oxapampa realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.

En las Inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal del IVP, de encontrarse anomalías y/o deficiencias (personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección de personal incompleto, actividades priorizadas no atendidas, falsedad de información), constituirán la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para la ejecución del **SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO:** EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701, será de **210 días calendarios**. El plazo de ejecución de servicio se computa a partir del día siguiente de la entrega de terreno.

9. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO de acuerdo a la Directiva N° 001-2024-MTC/21 y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual.

La conformidad del servicio será otorgada por el Sub Gerente de Operaciones del IVP OXAPAMPA.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer mes:	14.30 %
Segundo mes:	14.30 %
Tercer mes:	14.30 %
Cuarto mes	14.30 %
Quinto mes	14.30 %
Sexto mes	14.30 %
Séptimo mes	14.20 %

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

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Operaciones** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Factura
- Informe de valorización.

En la conformidad deberá precisarse además del cumplimiento del servicio, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los términos de referencia, para la ejecución de los descuentos por parte de la Oficina de Tesorería.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Para la conformidad del servicio, la Sub Gerencia de Operaciones verificara la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia, programaciones - real ejecutadas, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que corresponda si fuera el caso.

De existir observaciones en la constatación y recepción del servicio, estas serán consideradas en el Acta de recepción, para su notificación correspondiente, indicando claramente el sentido de las misma; debiendo el proveedor del servicio realizar la absolución de las observaciones en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor del servicio no cumpliese a cabalidad con la subsanación de las observaciones, será acreedor de las penalidades en caso continúe con el incumplimiento el IVP Oxapampa podrá resolver el contrato.

11. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El Mantenimiento Rutinario concluye con la aprobación mediante acto Resolutivo de la liquidación final el cual está a cargo de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial Municipal de Oxapampa

12. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Entidad retendrá el 10% del monto total del contrato 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, como fondo de garantía por la presentación y aprobación de la liquidación final del servicio.

13. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

14. ADELANTOS

No se efectuarán adelantos

15. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor para la suscripción de contrato deberá adjuntar la estructura de costos tomando en cuenta las consideraciones establecidas en el Anexo II, asimismo los precios unitarios y los números de trabajadores correspondientes al rubro Mano de Obra (jefe de mantenimiento y personal de campo) no deberán ser modificados ya que ello significa como costo fijo que deberá de cumplir la empresa. Asimismo, en el rubro referente a los literales correspondientes a Materiales, Herramientas Manuales, Equipo y vestuario no deberán ser modificadas las cantidades en relación al número de personal y cuadrilla que corresponde al mantenimiento del camino vecinal no pavimentado, las cuales serán verificados a los costos reales teniendo que ser en calidad de artículos NUEVOS.
La estructura de costos deberá de coincidir con la oferta presentada.

16. PENALIDADES

Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas de primera, segunda y tercera prioridad, corresponderá las sanciones con respecto a los indicadores de resultados de Mantenimiento Rutinario lo cual se establece en el ITEM 5.4. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS/ II. INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL VECINAL NO PAVIMENTADA del presente documento.

A lo dispuesto en el Articulo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán otras penalidades que son objetivos al presente requerimiento. Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades a acuerdo a las actividades a desarrollar por parte del proveedor del Servicio.

Se aplicará la penalización, cuando se detecte el incumplimiento de las variables detectadas por la Sub Gerencia de Operaciones y/o Monitores Viales del IVP Oxapampa como también con las inspecciones oculares por parte de PROVIAS - PASCO, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

Nº	PENALIDADES	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD AL CONTRATO	PROCEDIMIENTO DE PENALIDAD
1	**POR RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO** Cuando el contratista incumpla en la presentación y/o subsanación de observaciones del plan de trabajo	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
2	**POR AUSENCIA DEL CARTEL DE SERVICIO** Cuando se evidencia la ausencia del cartel del servicio al inicio de la ejecución del servicio.	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
3	**DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO** Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su	Por trabajador ausente	0.04 UIT	Se acredita con informe del monitor vial y/o Sub Gerente de Operaciones, debidamente certificado

IVP OXAPAMPA
Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- Oxapampa
- Huancabamba
- Chontabamba
- Villa Rica
- Pozuzo
- Palcazú
- Constitución
- Puerto Bermúdez

	propuesta técnica y sea comprobado en la inspección o no haya comunicado el cambio del personal			por los trabajadores presentes o autoridad local competente
4	**HERRAMIENTAS DE TRABAJO** Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completo de las herramientas de acuerdo a su propuesta, o se evidencia que las herramientas son de propiedad de los trabajadores.	Por día de ocurrencia	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa, debidamente certificado por los trabajadores
5	**IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con proporcionar y exigir a los trabajadores el uso de implementos de seguridad durante el periodo de trabajo	Por trabajador	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
6	**SEÑALIZACION** Cuando el contratista no cumpla con colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo y/o mantener las vías alternas señalizadas para cada cuadrilla de trabajo (conos, tranqueras señalizadas)	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
7	**PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO)** Si no se evidencia la visita del jefe de Mantenimiento de acuerdo al cronograma establecido.	Por día de ocurrencia	0.05 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa, debidamente certificado por los trabajadores.
8	**CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO)** Corresponde aplicar penalidad ante el incumplimiento de no prestar el servicio con el personal propuesto u ofertado, después de la firma del contrato, el cual necesariamente permanecerá por 02 meses.	Por día de ocurrencia	0.05 UIT	Se acredita con informe del monitor vial y/o Sub Gerente de Operaciones
9	**RESPONSABILIDAD DE PAGO AL PERSONAL DE CAMPO** Cuando el Contratista no cumpla con la responsabilidad de pago del salario a su personal, como máximo cinco días después de haberse cumplido el mes.	Por día de retraso	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa

10	**CUADERNO DE MANTENIMIENTO** No tener al día el cuaderno de mantenimiento, o no tenerlo físicamente en el tramo en el día de permanencia del jefe de mantenimiento.	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
11	**MEJORAS** Cuando no se cumpla con implementar las mejoras en los plazos establecidos según el cronograma de plan de trabajo y oferta del proveedor.	Por día de Retraso	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
12	**INCUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL INSPECTOR** No cumpla con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, hecha en el acta de visita y/o cuaderno de mantenimiento realizadas por parte del IVP Oxapampa e inspector de Mantenimiento.	Por día de Retraso	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
13	**INFORMES MENSUALES Y LA LIQUIDACION DEL SERVICIO** Cuando el Contratista incumpla en la presentación y/o subsanación de los informes mensuales y la liquidación del servicio en las fechas establecidas por la entidad.	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa

17. SUB CONTRATACIÓN

No resulta procedente que el proveedor subcontrate las prestaciones a su cargo.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA acepta que no llevara a cabo 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.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el servicio del mantenimiento Rutinario ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un año (1 año) a partir de la conformidad de servicio otorgada.

ANEXOS

- *Anexo I: MODELO DE PROGRAMACIÓN DEL MES*
- *Anexo II: ESTRUCTURA DE COSTOS*
- *Anexo III: INVENTARIO VIAL*

IVP OXAPAMPA

Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

ANEXO I

FORMATO N° 03.01

PROGRAMACION MENSUAL - DEL MES ENERO - 2024

N°. DE TRABAJADORES

CONTRATISTA

TRAMO

LONGITUD :

CATEGORIA : VECINAL X DEPARTAMENTAL

JEFE DE MANTENIMIENTO :

CUADRILLA

N°	COD.	ACTIVIDADES	RENDIMIENTO	UND	MES: Enero																																		
					1° SEMANA							2° SEMANA							3° SEMANA							4° SEMANA							5° SEMANA			TOTAL	PROGRESIVA
					L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M		
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	MR.101	Limpieza de Calzada	0.2	KM																																0.00	
2	MR.102	Bacheo	10	M2																																0.00	
3	MR.103	Desquinche	2.5	M3																																0.00	
4	MR.104	Remoción de Derrumbes	3	M3																																0.00	
5	MR.201	Limpieza de Cunetas	120	ML																																0.00	
6	MR.202	Limpieza de Alcantarillas	0.67	UND																																0.00	
7	MR.203	Limpieza de Badén	10	M2																																0.00	
8	MR.204	Limpieza de Zanjas de Coronación	120	ML																																0.00	
9	MR.205	Limpieza de Pontones	0.5	UND																																0.00	
10	MR.206	Encauz. de Peq. Cursos de Agua	20	ML																																0.00	
11	MR.301	Roce y Limpieza	400	M2																																0.00	
12	MR.401	Conservación de Señales	5	UND																																0.00	
13	MR.501	Reforestación	100	UND																																0.00	
14	MR.601	Vigilancia y Control	25	KM																																0.00	
15	MR.701	Reparación de Muros Secos	1.2	M3																																0.00	
16	MR.702	Reparación de Pontones	0.25	UND																																0.00	
17	MR-102.01	Transporte de Material de Cantera	16	M3																																0.00	

REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

JEFE DE MANTENIMIENTO

INSPECTOR

IVP OXAPAMPA

Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

ANEXO II
ESTRUCTURA DE COSTOS

ANEXO II

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTO

SERVICIO:	MANTENIMIENTO RUTINARIO					
DISTRITO	VILLA RICA					
COD. RUTA	R1903104					
TRAMO:	Emp. PE-5N (San Juan de Cacazú) - La cumbre - Villa Tarma Bocaz - Emp. PA-701					
LONGITUD:	14.00	**KM**				
PLAZO:	7.00	**MESES**	(210 DIAS CALENDARIOS)			

	Componentes del servicio	Nº Trabajadores	Unidad Medida	Cantidad (MESES)	Precio Unitario	Total S/.
Costo Directo	**A. Mano de Obra**					
	Jefe de mantenimiento	1.00	Mensual	7.00	1,100.00	
	Personal de mantenimiento	6.00	Dia	210.00	40.00	
	B. Materiales y Herramientas y/o equipos					
	Materiales					
	Cartel de Servicio		Und	1.00		
	Pintura Esmalte		Gln	1.00		
	Thiner		Gln	0.50		
	Madera		P2	30.00		
	Acero Corrugado		Kg	5.00		
	Alambre Negro #8		Kg	5.00		
	Clavos 3"		Kg	2.00		
	Pernos 5/8 x 14"		Und	5.00		
	Cuaderno de Mantenimiento		Und	1.00		
	Herramientas					
	Carretilla		Und	2.00		
	Pala		Und	6.00		
	Azadones		Und	6.00		
	Pico		Und	6.00		
	Rastrillo		Und	2.00		
	Escobas		Und	2.00		
	Machetes		Und	18.00		
	Pizón para compactacion		Und	2.00		
	Balde		Und	2.00		
	Barreta		Und	2.00		
	Escobilla de fierro		Und	1.00		
	Brocha		Und	2.00		
	Wincha de 50 mts		Und	1.00		
	Franela		Und	2.00		
	Lima(Afilar)		Und	18.00		
	Conos de Seguridad		Par	2.00		
	EQUIPOS					
	Volquete (capacidad minima de 8 m3 o superior, incl.- Mater.)		Viajes	10.00		
	Plancha Compactadora de 4 - 7 HP		Global	1.00		
	Camara fotografica y/o dispositivo movil		Und	1.00		
	EPPS					
	Guantes		Und	42.00		
	Casco		Und	6.00		
	Botas		Und	12.00		
	Capa Impermeable		Und	6.00		
	cinta de seguridad		Und	2.00		
	polos para personal		Und	12.00		
	Cortaviento		Und	6.00		
	botiquin de emergencia		Und	2.00		
	Chalecos para el personal		Und	12.00		
	TOTAL COSTO DIRECTO: A+B					
Utilidad 5% C.D.						
Costo Indirecto	**Gastos de Oper. y adm.**					
	Contador		Mensual	7.00		
	Alquiler de Local		Mensual	7.00		
	Utiles de Oficina		Glb	1.00		
	SCTR	6.00	Mensual	7.00		
	Poliza de Responsabilidad Civil contra Terceros		Global	1.00		
	COSTO INDIRECTO					
SUB TOTAL: C.D.+UTILIDAD+C.I.						
IMPUESTO DEL IGV 18%						
TOTAL (S/.)						

IMPORTANTE: el número de trabajadores y los precios unitarios correspondiente al rubro de mano de obra no deberán ser modificados en la propuesta económica.

Asimismo, para el ítem de Materiales, Equipos, herramientas y EPPs, considerar como mínimo lo establecido.

IVP OXAPAMPA

Desarrollando cultura de mantenimiento vial

- ✓ Oxapampa
- ✓ Huancabamba
- ✓ Chontabamba
- ✓ Villa Rica
- ✓ Pozuzo
- ✓ Palcazú
- ✓ Constitución
- ✓ Puerto Bermúdez

ANEXO III

Puerto Bermúdez

Formato N° 06

Inventario Vial

(1)	Camino	:	(8)	Ancho de Calzada	:
(2)	Longitud	:	(9)	N° Vehiculos Pesados	:
(3)	Contratista	:		N° Vehiculos Ligeros	:
(4)	Departamento	:	(10)	Estado Sup. Rodadura	:
(5)	Provincia	:	(11)	Espesor del pavimento	:
(6)	Distrito	:	(12)	Categoría del camino	:
(7)	Sector Evaluado	:	(13)	Vías Conectoras	:

N°	Progresiva (km)	Descripción	Sección	Longitud (m)	Acceso (km)	Lado	Características	Observaciones
	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ▪ 01 cámara fotográfica y/o dispositivo móvil con registro de Georreferenciación y fecha, mínimo de 24 Megapíxeles. De manera que pueda evidenciar de manera nítida las actividades ejecutadas durante el mantenimiento Rutinario. ▪ 01 camión volquete, capacidad mínima de 08 m3, (antigüedad no mayor a 10 años, a la fecha de la prestación de propuestas.) ▪ 01 plancha Compactadora Vibratorio de 4-7 HP, (antigüedad no mayor a 10 años, a la fecha de la presentación de propuestas.) **Acreditación**: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **JEFE DE MANTENIMIENTO:** Ingeniero. Civil, colegiado y habilitado mínimo con 01 año. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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. La colegiatura y la habilitación serán requeridos para la suscripción del contrato
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: • Mantenimiento y Rehabilitación de carreteras, mínimo de 60 horas lectivas. • Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales y/o Departamentales, mínimo de 20 horas lectivas. • Seguridad y Salud Vial, mínimo de 20 horas lectivas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS u CERTIFICADOS. **Importante**

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **JEFE DE MANTENIMIENTO** Debe contar con experiencia mínimo con (6) meses como Residente de Servicio y/o jefe de mantenimiento en servicio de mantenimiento rutinario y/o periódicos de caminos vecinales y/o departamentales. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *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* • *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.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 88,200.00 (Ochenta y Ocho mil Doscientos con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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/ 22,050.00 (VEINTIDOS MIL CINCUENTA 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 los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO RUTINARIO Y/O PERIÓDICO EN CAMINOS VECINALES Y/O DEPARTAMENTALES.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

[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"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **90 puntos**

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: **Mejora (1) :** Reposición de postes Kilométricos y/o señalización de la vía. Los trabajos de reposición, consisten en colocación de señalización o colocación de hitos Kilométricos faltantes. La actividad incluye un mínimo de 02 hitos Kilométricos y/o 02 señalizaciones para que se consideren como mejora. **Mejora (2) :** Mejoramiento de las alcantarillas, baden, Muros o puentes. Los trabajos de Mejoramiento corresponden a la Reparación, tarrajeo, resanes y pintado. La Actividad incluye un mínimo de 02 alcantarillas y/o 02 baden y/o 02 muro y/o puente para que se consideren como mejora. Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de una DECLARACION JURADA demostrando fehacientemente el cumplimiento de las mejoras a los términos de Referencia. El postor deberá especificar el punto exacto de cada mejora y detallar claramente a lo que refiere en su documentación de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, adjuntando el cronograma de ejecución de cada mejora especifica. **Importante**	**10 puntos** Mejora 1: 05 **puntos** Mejora 2: 05 **puntos**

• *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**[14]

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.

[14] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **EJECUCION DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA - PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20486402904, con domicilio legal en Jr, Independencia 792 - Oxapampa, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2024-IVP OXAPAMPA - 2** para la contratación del servicio **EJECUCION DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA - PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO**, 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 contratación del servicio de **EJECUCION DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. PE-5N (SAN JUAN DE CACAZÚ) - LA CUMBRE - VILLA TARMA BOCAZ - EMP. PA-701 DEL DISTRITO DE VILLA RICA - PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[15]

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.

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

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 240 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la entrega del terreno.

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

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: • *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 cumpliese 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.

Nº	PENALIDADES	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD AL CONTRATO	PROCEDIMIENTO DE PENALIDAD
1	**POR RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO** Cuando el contratista incumpla en la presentación y/o subsanación de observaciones del plan de trabajo	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
2	**POR AUSENCIA DEL CARTEL DE SERVICIO** Cuando se evidencia la ausencia del cartel del servicio al inicio de la ejecución del servicio.	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
3	**DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO** Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección o no haya comunicado el cambio del personal	Por trabajador ausente	0.04 UIT	Se acredita con informe del monitor vial y/o Sub Gerente de Operaciones, debidamente certificado por los trabajadores presentes o autoridad local competente
4	**HERRAMIENTAS DE TRABAJO** Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completo de las herramientas de acuerdo a su propuesta, o se evidencia que las herramientas son de propiedad de los trabajadores.	Por día de ocurrencia	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa, debidamente certificado por los trabajadores
5	**IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con proporcionar y exigir a los trabajadores el uso de implementos de seguridad durante el periodo de trabajo	Por trabajador	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa

6	**SEÑALIZACION** Cuando el contratista no cumpla con colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo y/o mantener las vías alternas señalizadas para cada cuadrilla de trabajo (conos, tranqueras señalizadas)	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
7	**PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO)** Si no se evidencia la visita del jefe de Mantenimiento de acuerdo al cronograma establecido.	Por día de ocurrencia	0.05 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa, debidamente certificado por los trabajadores.
8	**CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO)** Corresponde aplicar penalidad ante el incumplimiento de no prestar el servicio con el personal propuesto u ofertado, después de la firma del contrato, el cual necesariamente permanecerá por 02 meses.	Por día de ocurrencia	0.05 UIT	Se acredita con informe del monitor vial y/o Sub Gerente de Operaciones
9	**RESPONSABILIDAD DE PAGO AL PERSONAL DE CAMPO** Cuando el Contratista no cumpla con la responsabilidad de pago del salario a su personal, como máximo cinco días después de haberse cumplido el mes.	Por día de retraso	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
10	**CUADERNO DE MANTENIMIENTO** No tener al día el cuaderno de mantenimiento, o no tenerlo físicamente en el tramo en el día de permanencia del jefe de mantenimiento.	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
11	**MEJORAS** Cuando no se cumpla con implementar las mejoras en los plazos establecidos según el cronograma de plan de trabajo y oferta del proveedor.	Por día de Retraso	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
12	**INCUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL INSPECTOR** No cumpla con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, hecha en el acta de visita y/o cuaderno de mantenimiento realizadas por parte del IVP Oxapampa e inspector de Mantenimiento.	Por día de Retraso	0.04 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa
13	**INFORMES MENSUALES Y LA LIQUIDACION DEL SERVICIO** Cuando el Contratista incumpla en la presentación y/o subsanación de los informes mensuales y la	Por día de ocurrencia	0.02 UIT	Se acredita con el informe emitido por el monitor Vial y/o Sub Gerente de Operaciones del IVP Oxapampa

	liquidación del servicio en las fechas establecidas por la entidad.			

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[16]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[17].

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[19]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[23]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[27] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[28] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

[32] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-IVP OXAPAMPA – SEGUNDA CONVOCATORIA
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.