

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

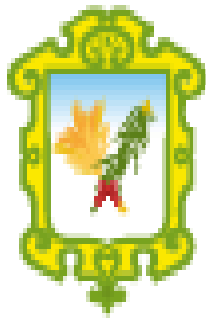
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAMANGUILLA**

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-MDH/CS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN
YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA -
AYACUCHO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA
RUC N° : 20143157564
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE HUAMANGUILLA S/N
Teléfono: :
Correo electrónico: : mesadeparteshuamanguilla@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 de fecha 24/04/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 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 10 SOLES en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes 28522 y 28802 y por los decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- Ley N° 30225 “Ley de contrataciones del Estado”
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14, actualización del manual de carreteras.
- Manual De Carreteras: Diseño Geométrico Dg – 2018
- Manual De Mantenimiento O Conservación Vial Parte IV (R.D N° 05-2016-MTC/14)
- Manual De Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia Y Pavimentos: Sección Suelos Y Pavimentos (RD N° 10-2014MTC/14)
- Manual De Ensayo De Materiales EM-2016 (N° 18-2016-MTC/14)
- Manual De Seguridad Vial (R.D N° 05-2017-MTC/14)
- Ley General Del Ambiente LEY N° 28661
- Decreto Supremo N° 004 – 2017 – MTC – Reglamento De Protección Ambiental Para El Sector Transporte y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2019 – MTC, Que Modifica El Reglamento De Protección Ambiental para el sector transportes
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Ley del sistema de evaluación de impacto ambiental – ley 27446. D.s. N° 019-2009-minam – reglamento de la ley SEIA
- Toda Normativa específica aplicable para la correcta ejecución de la actividad
- Normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante para la Entidad

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

³ 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/>

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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 N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

⁴ 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- Ítem N° [...]**
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁵ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
i) Estructura de costos⁷.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en PLAZA PRINCIPAL DE HUAMANGUILLA S/N

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

- La forma de pago se hará según lo establecido en la ley de contrataciones del estado con la aprobación o conformidad del supervisor de la actividad. El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.
- Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- COPIA DE CONTRATO

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA, UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE HUAMANGUILLA S/N

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO".

II. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Huamanguilla a través de la Contratación del servicio para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO", requiere alinear su Plan Estratégico a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual de su sector, mejorar el nivel de TRANSITABILIDAD de la Red Vial distrital, así como la mejora de la integridad a las condiciones de vida en los territorios del interior del distrito y provincia.

III. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Huamanguilla es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias que habitan en el ámbito del distrito. En la actualidad, el camino vecinal se encuentra en condiciones técnicas deficientes debido al paso del tiempo; pues a lo largo de la carretera su carpeta de rodamiento afirmada, presenta tramos de plataformas deteriorados con baches de pequeños a grandes donde se acumulan el agua en épocas de lluvias, con una serie de derrumbes de los taludes.

En este contexto, los pobladores del ámbito de la actividad viene afrontando desde hace muchos años un problema de TRANSITABILIDAD, que dificulta enormemente el acceso a los servicios, especialmente de salud, educación, transporte y comercialización oportuna de los productos de la zona, principalmente en el periodo de febrero (recurrencia de las precipitaciones pluviales), en el cual la vía existente es intransitable, agravándose esta situación por la lejanía y escasa cantidad de establecimientos de salud y escuelas.

Por tanto, es responsabilidad de los gobiernos locales que de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y el Plan de Desarrollo Concertado Local, generar las condiciones de desarrollo armónico, elevando las oportunidades de desarrollo económico y social de la población directamente afectada.

Por lo expuesto el presente expediente técnico, es una necesidad de primer orden, dado que las poblaciones beneficiarias: YANACCOCHA, del distrito de Huamanguilla. Así como otros del área de influencia se dedican prioritariamente al comercio de productos agrícolas-pecuarias de la zona y esta vía constituye la única para su traslado.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El presente Término de Referencia tienen como objetivo establecer las condiciones técnicas constructivas, sobre las cuales se enmarcarán los servicios de la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO.

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el contratista de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar la actividad y no reducirlo, En ningún caso el contenido de este Término de Referencia reemplazara el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines; en consecuencia el contratista es responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia.

Mantener adecuada TRANSITABILIDAD vehicular en el tramo: repartición Yanacocha - Yanacocha del Distrito de Huamanguilla.

4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Recuperación de la carpeta de rodadura de una longitud total de 13.30 Km, con espesor de 0.15m, con un ancho promedio de 3.50 m.
- Se reconformará 13,300.00 m, de cunetas triangulares en material suelto de 0.30 x.75m.
- Fortalecer el desarrollo alternativo, integral y sostenible de las familias agricultores beneficiarios del tramo: repartición Yanacocha - Yanacocha.

V. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Huamanguilla, alcanzará los siguientes documentos al CONTRATISTA:

- a) EXPEDIENTE TECNICO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA – AYACUCHO".

5.1 ACTIVIDADES

Metas físicas principales

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Beneficiarios	Habitantes	109
Familias Rurales	Familia	65
Mantenimiento de vía Camino Vecinal	Km	13.30

Tareas principales de la actividad

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
01	MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL				331,527.79
01.01	OBRAS PROVISIONALES				17,617.60
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	UND	1.00	800.00	800.00
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA	M2	80.00	53.97	4,317.60
01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00	12,500.00	12,500.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES				13,470.30

01.02.01	LIMPIEZA Y DESFORESTACION	HA	3.99	1,031.65	4,116.28
01.02.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	KM	13.30	703.31	9,354.02
01.03	FLETE TERRESTRE				4,500.00
01.03.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00	4,500.00	4,500.00
01.04	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - PANDEMIA COVID-19				17,581.36
01.04.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00	2,474.60	2,474.60
01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00	2,880.00	2,880.00
01.04.03	ELABORACION DEL PLAN DE VIGILANCIA - COVID 19	UND	1.00	2,000.00	2,000.00
01.04.04	LIMPIEZA Y DESINFECCION EN OBRA	MES	2.00	775.88	1,551.76
01.04.05	EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR	UND	25.00	67.00	1,675.00
01.04.06	VIGILANCIA E IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19	MES	2.00	3,500.00	7,000.00
01.05	SUPERFICIE DE RODADURA - PAVIMENTO E=0.15M				229,268.06
01.05.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB-RASANTE	M2	46,550.00	1.04	48,412.00
01.05.02	EXTRACCION Y APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA P/ BASE GRANULAR	M3	8,379.00	3.12	26,142.48
01.05.03	ZARANDEO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	M3	8,379.00	3.36	28,153.44
01.05.04	CARGUIO DE MATERIAL SELECCIONADO	M3	8,379.00	4.25	35,610.75
01.05.05	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO DM>=1 KM	M3	8,379.00	3.41	28,572.39
01.05.06	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR DE AFIRMADO E=0.15 M.	M2	46,550.00	1.34	62,377.00
01.06	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE				22,095.45
01.06.01	PERFILADO Y REFINADO DE CUNETAS	m	13,300.00	1.35	17,955.00
01.06.02	LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE ALCANTARILLAS EXISTENTE	UND	15.00	182.14	2,732.10
01.06.03	PINTADO DE ALCANTARILLAS EXISTENTES	UND	15.00	93.89	1,408.35
01.07	SEÑALIZACION				26,009.62
01.07.01	SEÑALES INFORMATIVAS	UND	4.00	350.00	1,400.00
01.07.02	SEÑALES AMBIENTALES	UND	6.00	350.00	2,100.00
01.07.03	SEÑALES PREVENTIVAS	UND	50.00	350.00	17,500.00
01.07.04	HITOS KILOMETRICOS	UND	14.00	357.83	5,009.62
01.08	CONTROL DE CALIDAD				985.40
01.08.01	ENSAYOS DE CONTROL DE COMPACTACION	UND	13.00	50.80	660.40
01.08.02	PROCTOR DE CAMPO (AFIRMADO)	UND	13.00	25.00	325.00
02	MITIGACION AMBIENTAL				28,500.00
02.01	PROGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
02.02	PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
02.03	PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES RUIDO	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
02.04	PROGRAMA DE MANEJO DE RECURSOS NATURALES	GLB	1.00	6,000.00	6,000.00
02.05	PROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
02.06	PLAN DE GESTIÓN SOCIAL	GLB	1.00	4,500.00	4,500.00
02.07	PLAN DE CONTINGENCIAS	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
02.08	PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL	pto	1.00	4,000.00	4,000.00
02.09	PROGRAMA DE CIERRE DE ÁREAS AUXILIARES	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
02.10	PLAN DE CIERRE DE OBRAS	GLB	1.00	3,000.00	3,000.00
03	CONFORMACION Y ORGANIZACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL				1,100.00
03.01	CAPACITACION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACION VIAL Y SEGURIDAD	UND	1.00	600.00	600.00
03.02	CONFORMACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	UND	1.00	500.00	500.00

5.2 PROCEDIMIENTO

El presente término de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el contratista, sea Persona Natural o Jurídica, para ejecutar la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA – AYACUCHO".

El contratista seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de ejecución, diseños y en general, por la calidad técnica de toda la actividad que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con la actividad. Asimismo, para la ejecución, planteará métodos constructivos de última generación.

En ningún caso los contenidos de estos términos de referencia son limitativos o reemplazan el conocimiento del contratista, quien será responsable de la calidad de la ejecución de la actividad encomendada.

5.3 PLAN DE TRABAJO

Realizar el plan de trabajo de las actividades a ejecutar la estructura básica se adjunta en ANEXOS, para la verificación de la planificación con la información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, así nos indica: objetivos, metas, actividades, responsables y cronograma. Como consta el siguiente cuadro:

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (semanas)			
				1	2	3	4
Expresan logros deseados y posibles de obtener. Es la solución propuesta a un problema, es imprescindible que pueda alcanzarse.	Es la cuantificación del objetivo propuesto.	Son acciones programadas para llevarse a cabo en plazos diversos y sirven para alcanzar los objetivos propuestos, pueden dividirse en sub-actividades.	Persona o personas que tienen la responsabilidad de ejecutar la actividad propuesta.	Nos permite ponerle tiempo para la ejecución de una actividad.			

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

NO CORRESPONDE

5.5 RECURSOS Y FACILIDAD A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad a través de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, proporcionara: La información disponible del expediente técnico de la actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA – AYACUCHO".

5.6 NORMAS TÉCNICAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley No 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes 28522 y 28802 y por los decretos Legislativos N° 1005 y 1091.
- Ley N° 30225 "Ley de contrataciones del Estado"
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14, actualización del manual de carreteras.
- Manual De Carreteras: Diseño Geométrico Dg – 2018
- Manual De Mantenimiento O Conservación Vial Parte IV (R.D N° 05-2016-MTC/14)
- Manual De Carreteras Suelos, Geología, Geotecnia Y Pavimentos: Sección Suelos Y Pavimentos (RD N° 10-2014MTC/14)
- Manual De Ensayo De Materiales EM-2016 (N° 18-2016-MTC/14)
- Manual De Seguridad Vial (R.D N° 05-2017-MTC/14)
- Ley General Del Ambiente LEY N° 28661
- Decreto Supremo N° 004 – 2017 – MTC – Reglamento De Protección Ambiental Para El Sector Transporte y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2019 – MTC, Que Modifica El Reglamento De Protección Ambiental para el sector transportes
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Ley del sistema de evaluación de impacto ambiental – ley 27446. D.s. N° 019-2009-minam – reglamento de la ley SEIA
- Toda Normativa específica aplicable para la correcta ejecución de la actividad
- Normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

5.7 IMPACTO AMBIENTAL

El ejecutor de la obra bajo cualquier modalidad debe respetar las leyes que tienen relación con la protección y preservación del medio ambiente, estipuladas en los documentos del contrato o expediente técnico de licitación y seguir estrictamente las recomendaciones descritas en el estudio de impacto ambiental sobre manejo de áreas ambientales

sensibles. Para tal efecto, se podrá usar como referencias los siguientes documentos preparados por la Dirección General de Medio Ambiente y la Unidad Especializada de Estudios de Impacto Ambiental del MTC o los que la autoridad competente desarrolle dentro del marco de las leyes del medio ambiente:

Para la protección del Medio ambiente se cuenta con los siguientes documentos elaborados por Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del MTC:

- 1) Manual de Concientización Ambiental para la Rehabilitación y el Mantenimiento de Caminos Rurales.
- 2) Guía para la Determinación de los Costos Ambientales en Carreteras.
- 3) Informe de Supervisión Ambiental. Especificaciones Técnicas Generales
- 4) Medidas Ambientales a ejecutar finalizadas las Obras.
- 5) Guía para elaborar Estudios de Impacto Ambiental en el Sector Transportes.

Las Leyes que tienen relación con la Protección y Preservación del Medio Ambiente son:

- 6) Constitución Política (1993), Título III, Capítulo II
- 7) Ley 26410 del 16 de Diciembre de 1994, ley del Consejo Nacional del Ambiente.
- 8) Ley 26786 ley de Evaluación del Impacto Ambiental para obras y actividades.
- 9) Ley 26834 del 30 de Junio de 1997, Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- 10) Ley 26913 del 19 de Enero de 1998, Ley que modifica el Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales.
- 11) Decreto Legislativo N° 613-90 del 7 de setiembre de 1990, obligación de realizar estudios de Impacto Ambiental (EIA)
- 12) Decreto Legislativo N° 757-91 del 8 de noviembre de 1991, Ley Marco del Crecimiento de la Inversión Privada
- 13) Decreto Supremo N° 037-96-EM, Normas para el aprovechamiento de canteras.
- 14) Decreto Supremo N° 013-97-AG, Regula la explotación de materiales que acarrear y depositan aguas en sus cauces.
- 15) Decreto Supremo N° 044-98-PCM publicado el 11 de noviembre de 1998, Reglamento Nacional para la aprobación de Estándares de Calidad Ambiental y Límites Máximos Permisibles

Los indicados documentos contienen lineamientos básicos para realizar un manejo ambiental adecuado durante la ejecución de obras viales. Su aplicación es necesaria debido a los impactos ambientales que se presentan durante la construcción de las vías sobre los diferentes componentes del entorno, los cuales han sido identificados y clasificados básicamente en diferentes actividades de carreteras.

5.8 SEGUROS

NO CORRESPONDE

5.9 PRESTACIÓN ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

NO CORRESPONDE

5.10 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.10.1 Postor o contratista

- El postor, sea persona natural o jurídica, deberá estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) como Proveedor de Servicios, y deberá acreditar experiencia en la especialidad o estudios similares.
- No estar sancionado o inhabilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No encontrarse dentro de los impedimentos para contratar con el Estado.
- EL contratista deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

5.10.2 Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 02 CONSORCIADOS.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

5.10.3 Del Personal Clave

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	RESPONSABILIDAD	EXPERIENCIA
01	Residente de Obra	Ingeniero civil	<ul style="list-style-type: none"> - Representará a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competen al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Residente de Obra debe ser activa y representativa. El cargo de Residente de Obra no puede, y no debe, ser meramente figurativo. - Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico. - Representar al Equipo Técnico Profesional de la ejecución del servicio en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio. 	Con no menos de DOS (02) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia de haber elaborado como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.
01	Asistente Técnico	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Será quien asista al residente de obra en todos los trabajos planteados durante la ejecución de la actividad. 	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ASISTENTE TECNICO Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O ASISTENTE DE INSPECTOR Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.
01	Asistente Administrativo	Ingeniero Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Será quien asista al residente de obra en todos los trabajos planteados durante la ejecución de la actividad en temas administrativos. 	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como ASISTENTE DE OBRA Y/O ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.

La experiencia del contratista, podrá acreditar la experiencia 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.

5.10.3.1 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Residente de Obra.

- Deberá de contar con curso de especialización en mantenimiento periódico de caminos vecinales con una duración de 120 horas como mínimo.

Asistente Técnico

- Deberá de contar con curso de especialización en SSOMA con una duración de 120 horas como mínimo

Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de certificado de capacitación o documento similar que demuestro lo solicitado.

5.10.4 Del equipamiento estratégico

EQUIPOS	CANTIDAD
ZARANDA METÁLICA	4
MEZCLADORA DE 9-11 P3 de 18 HP	1
CAMION CISTERNA DE 4000 LGN	1
VOLQUETE DE 15 M3	4
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTO PROPUL. 7-9 TN de 70-100 HP	1
CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3	1
RETROEXCAVADORA 80-100 HP 1.3 YD3	1
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.5"	2
MOTONIVELADORA DE 125 HP	1
ESTACION TOTAL CON CERTI. DE CALIBRACION	1
NIVEL DE INGENIERO	1

Las maquinarias y/o equipos deberán tener una antigüedad no mayor a 12 años al cual se contabilizará a partir del año de fabricación.

Nota: se aceptarán equipos con potencia y características iguales o superiores a los contenidos en la relación

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

5.10.5 De la experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02 veces al valor referencial, en la ejecución de servicios similares, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Definición de Servicios Similares: SE CONSIDERARÁ SERVICIOS SIMILAR A: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

IMPORTANTE:

- En caso que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza, póliza de caución o fideicomiso, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.
- Cumplir con todas las obligaciones que se establecen en la Ley el Reglamento, normas complementarias modificatorias y las bases del presente proceso.
- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesario para ejecutar la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra, asimismo, el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado del personal técnico y/o equipo será por cuenta del contratista en su totalidad.
- Durante la ejecución de la obra el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el calendario de avance de obra vigente, si se produjera un atraso en el calendario de avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 203 del reglamento.
- El postor podrá ser una persona natural, jurídica, debidamente inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP), en el capítulo de ejecutor de servicios, asimismo, deberá contar con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro de ejecución de obras.
- Emplear materiales normalizados de conformidad con los reglamentos técnicos, normas técnicas, meteorológicas y/o sanitarias nacionales vigentes, así como realizar, ensayo, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.
- Realizar ensayos de calidad de los trabajos que va ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.
- El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución del servicio, los cuales corren a cuenta del contratista y deberán reparados por este sin derecho a pago alguno por parte de la Entidad, debiendo el contratista adjuntar en su oferta el compromiso de este para su aplicación y responsabilidad de presentarse la incidencia.
- Asimismo, corresponde al contratista la contratación de todos los seguros necesarios, para resguardar la integridad de los bienes, recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.
- Para la ejecución del proyecto tiene la obligación de velar y garantizar la correcta ejecución del contrato se debe contar con un plan de contingencia para la ejecución de obra, debiendo el postor adjuntar en su promesa.

5.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.11.1 LUGAR

Localidad	: Yanacocha
Distrito	: Huamanguilla
Provincia	: Huanta
Región	: Ayacucho

La población afectada lo constituye la población de la zona REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA del distrito de Huamanguilla de la provincia de Huanta del Departamento de Ayacucho.

5.11.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

El plazo para la ejecución de la actividad se considerará sesenta (60) días calendarios, que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio de Actividad.

5.12 RESULTADOS ESPERADOS

Los entregables del servicio de la ejecución de la actividad se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos.

5.12.1 La aceptación de los trabajos estará sujeta a las dos siguientes condiciones:

(a) Inspección visual que será un aspecto para la aceptación de los trabajos ejecutados de acuerdo a la buena práctica del arte, experiencia del Supervisor y estándares de la industria.

(b) Conformidad con las mediciones y ensayos de control: las mediciones y ensayos que se ejecuten para todos los trabajos, cuyos resultados deberá cumplir y estar dentro de las tolerancias y límites establecidos en las especificaciones de cada partida, y cálculo estadístico según SEGUIMIENTO DE CALIDAD Para actividades como la construcción de afirmados, estabilizaciones, otras superficies de rodadura y concretos Portland entre otras, se recomienda realizar un seguimiento de la calidad en el tiempo, Para efectuar lo anterior, se usará el método de la media móvil con sus gráficos de control respectivos, como se indica a continuación.

Este procedimiento indicará al Contratista y Supervisor la homogeneidad del material producido y le permitirá realizar las correcciones respectivas que conduce a determinar la aceptabilidad o el rechazo del trabajo. Cuando no se establezcan o no se puedan identificar tolerancias en las especificaciones o en el contrato, los trabajos podrán ser aceptados utilizando tolerancias indicadas por el Supervisor

5.12.2 PARTIDAS RECHAZADAS

a) Alcance

Esta subsección establece el sistema para el control de las partidas, los materiales o componentes a utilizar para ejecutarlas, las cuales no se encuentren conforme a los requerimientos del contrato de obra, para prevenir su uso o colocación no autorizada por el Supervisor y para controlar el procesamiento posterior en la partida a que se refiere mientras se encuentre pendiente la decisión de su aprobación y finalmente su aceptación o rechazo definitivo.

(b) Control de partidas rechazadas

Se considera como motivo de rechazo, aquellas condiciones significativas que se desvían de los requerimientos del contrato de obra y no pueden ser corregidos durante el curso normal de las actividades de construcción. El representante del Supervisor para el control de calidad será responsable de la documentación relacionada con las partidas y/o materiales rechazados.

Los rechazos serán documentados en un Reporte de Rechazo (RR), el cual será preparado por el representante del Contratista para el control de calidad y certificado por el representante del Supervisor en la misma área. Cada reporte de rechazo será fechado y numerado secuencialmente, e incluirá, cuando sea apropiado, la siguiente información:

- Descripción del rechazo incluyendo los detalles relevantes de la ocurrencia.
- Identificación de la partida y/o material, con la ubicación tentativa de la misma.
- Fuente del material o partida (Nombre del sub Contratista, proveedor).
- Estado actual de la partida.
- Persona y organización que detectó la causa del rechazo.
- Recomendación de las acciones a seguir, incluyendo esquemas, datos de prueba o procedimientos de reparación necesarios para subsanar la recomendación.
- Pasos para prevenir la recurrencia indicando las acciones tomadas, posiciones o títulos de las personas contactadas, las cartas escritas o procedimientos de los cambios propuestos.

El representante del Contratista para el control de calidad firmará y enviará el reporte de rechazo al ingeniero Residente del Contratista y al Supervisor para su aprobación.

Una copia de dicho reporte será enviada al representante legal del Contratista.

Cada reporte de rechazo emitido será ingresado en el resumen de rechazos por el representante del Supervisor para el control de calidad y una copia de dicho reporte será enviado al Contratista de obra.

El Supervisor aprobará o rechazará la acción y/o decisión correctiva de la solución propuesta por el Contratista, para el rechazo realizado, revisando y firmando el documento apropiado y una copia del reporte de rechazo será devuelto al Contratista.

El estado y la disposición serán ingresados en el resumen de rechazos. Será responsabilidad del ingeniero Residente del Contratista o su representante de control de calidad solucionar los problemas existentes en la partida de que se trate y que dieron motivo al rechazo.

Una copia de cada reporte de rechazo con los comentarios del Supervisor y sus aprobaciones será enviada al representante legal del Contratista. La disposición de conformidad será indicada por la firma del representante legal del Contratista para el control de calidad en la parte inferior del reporte de rechazo después que la acción ha sido terminada y el trabajo ha sido re inspeccionado o aprobado nuevamente. Las anotaciones serán hechas en el lugar apropiado indicando la disposición de la acción.

Los reportes de rechazo y los registros y documentos asociados serán archivados y mantenidos de tal manera que sea fácil la recuperación y estén disponibles para la revisión posterior por parte de la Entidad contratante.

(c) Reparaciones, modificaciones y pruebas independientes

Todas las reparaciones y modificaciones que resulten de trabajos deficientemente ejecutados serán corregidas por el Contratista, bajo su propio costo y sin extensión del tiempo de ejecución de la obra.

Las modificaciones, reparaciones o reemplazos de materiales o partes, serán re inspeccionados o aprobados nuevamente para verificar la aceptabilidad por el Supervisor. Los trabajos de reparación y su aceptación serán documentados en una proforma denominada Reporte de Aceptación (RAC).

Una organización independiente para las pruebas puede ser usada, de acuerdo a lo establecido en el contrato de obra, para su examen y ensayo, lo cual estará sujeto a la aprobación del Supervisor.

El Contratista buscará la confirmación que la organización independiente que realiza las pruebas está completamente calificada de acuerdo con los requerimientos de los documentos del contrato.

Los documentos de inspección y ensayos serán archivados y mantenidos de tal manera que sea fácil la recuperación y estén disponibles para la revisión por parte del Supervisor y/o Entidad contratante.

5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

- Complementando las actividades programadas el postor dentro de su promesa acepta las medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, las mismas que deberán implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos, hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra, en concordancia con los sistemas de gestión de seguridad.
- El ingeniero Residente o Supervisor o Inspector, el personal técnico y obrero que participe en el proceso constructivo de la obra, deberá utilizar los implementos respectivos como son: botas punta de acero, cascos, guantes y uniforme según corresponda. También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar casi cualquier tipo de accidentes.
- La obra dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado. Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene impredecible para su uso, a criterio del supervisor y/o inspector.
- Los gastos que demanden la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución de la obra, se extenderán hasta la recepción de la obra y corren por cuenta del contratista, incluyendo cualquier daño resultante producto de la instalación o mantenimiento de las obras provisionales.
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudieran adoptar del contratista para el eficaz desarrollo de las operaciones, pero para cualquier caso deberá mantener informado al Supervisor y/o Inspector de las modificaciones que se puede llevar a cabo. Debiendo merecer el visto bueno. Es por ello que el postor dentro de promesa deberá manifestar su compromiso de cumplir con el sistema de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente capitulo para la ejecución y construcción de obras.
- El contratista será responsable de la vigilancia general de la obra en forma continua para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos, en caso de pérdida el contratista correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

b. VISITA DE CAMPO Y REVISIÓN DE PLANOS

- El participante o postor, opcionalmente podrá realizar una visita al lugar donde se va a ejecutar la obra, y revisar los planos correspondientes, a fin de compatibilizar las partidas a ejecutar, de manera que pueda realizar las consultas u observaciones al expediente técnico que forma parte del presente proceso, en la etapa correspondiente.

c. MATERIAL LOGÍSTICO Y RECURSOS HUMANOS

- El contratista realizará todos los trabajos a todo costo, utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. El contratista deberá proponer equipo de profesionales que a su juicio sea idóneo, con experiencia acreditada fehacientemente en el rubro o especialidad.
- Todo el personal asignado por el contratista, deberán permanecer obligatoriamente en la zona, para su dedicación a tiempo completo y porcentaje de participación, a fin de cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a lo requerido en los gastos generales.
- El postor deberá tener en cuenta el presupuesto previsto para gastos generales en obra, con el fin de garantizar el máximo cuidado del mismo deberá mantener el presupuesto previsto en el proyecto.
- El postor deberá acreditar que su laboratorio de suelos propio o con promesa de alquiler.

5.14 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la ejecución de la actividad es de **S/. 486,082.73 (cuatrocientos ochenta y seis mil ochenta y dos con 73/100 soles)**. Como consta el siguiente cuadro.

COSTO DIRECTO	361,127.79
GASTOS GENERALES	32,750.34
UTILIDAD (5% C.D.)	18,056.39
SUB TOTAL	411,934.52
IGV (18%)	74,148.21
PRESUPUESTO DE OBRA	486,082.73

5.15 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La ejecución de la presente Actividad se realizará por Administración Indirecta (**CONTRATA**)

5.16 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

el sistema de contratación es **SUMA ALZADA**

5.17 ADELANTOS

NO CORRESPONDE

5.18 SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

5.19 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAMANGUILLA en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

5.20 PROPIEDAD INTELECTUAL

Durante la vigencia del servicio y posterior a su término, el consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla relacionada con el servicio, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla. Toda la información que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que la Municipalidad Distrital de Huamanguilla otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

5.21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LAS PARTIDAS PRINCIPALES

- **Obras provisionales:** Se realizará 01 cartel de identificación de la obra de 3.60X2.40M, 01 almacén, oficina y guardiana de 100 m2 y la movilización y desmovilización de equipos.
- **Obras preliminares:** Se realizará la limpieza y desforestación de 3.99 ha y trazo, nivelación y replanteo de 13.30 km.
- **flete terrestre**
- **Seguridad Y Salud Ocupacional** - Pandemia Covid-19: Se implementará con equipos de protección individual, equipos de protección colectiva, elaboración del plan de vigilancia - COVID 19, limpieza y desinfección en obra por 02 meses, 25 evaluaciones de la condición de salud del trabajador y vigilancia e identificación de sintomatología del trabajador en el contexto del covid-19 por 02 meses.
- **Superficie De Rodadura** - Pavimento E=0.15m: Se realizará, 46,550.00 m2 de perfilado y compactado de sub-rasante, 8,379.00 m3 de extracción y apilamiento de material de cantera P/ BASE granular, 8,379.00 m3 zarandeo de material para afirmado, 8,379.00 m3 carguío de material seleccionado, 8,379.00 m3 transporte de material para afirmado dm>=1 km, 46,550.00 m2 conformación y compactación de base granular de afirmado e=0.15 m.
- **Obras De Arte Y Drenaje:** Se realizará, 13,300.00 m de Perfilado Y Refinado De Cunetas
- **Señalización:** Se instalarán, 4 unid. de señales informativas, 6 unid. señales ambientales, 50 unid. señales preventivas y 14 unid. hitos kilométricos.
- **Control De Calidad:** se realizarán, 13 unid. de ensayos de control de compactación, 13 unid. Proctor de campo (afirmado).
- **Mitigación Ambiental:** Se implementará programa de plan de manejo ambiental, minimización y manejo de residuos sólidos, control de emisiones ruido, manejo de recursos naturales, seguridad vial y señalización ambiental, plan de gestión social, contingencias, vigilancia ambiental, programa de cierre de áreas auxiliares y plan de cierre de obras.
- **conformación y organización del comité de mantenimiento vial:** en capacitación en actividades de conservación vial y seguridad y conformación del comité de mantenimiento vial

5.22 FORMA DE PAGO

- La forma de pago se hará según lo establecido en la ley de contrataciones del estado con la aprobación o conformidad el supervisor de la actividad. El contratista consignara en sus valorizaciones todos lo trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.
- Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

EL PAGO DEL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ BAJO LOS SIGUIENTES ASPECTOS ESTABLECIDOS.

FORMA DE LAS VALORIZACIONES Y FACTURAS

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será prepara por el contratista en coordinación con el supervisor de la actividad.
- El contratista consignara en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones. La valorización será aprobada por l supervisor de la actividad y presenta a la Municipalidad Distrital de Huamanguilla en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (el contratista presenta como máximo cada fin de mes), el supervisor de la actividad elevará un informe técnico al coordinador de la municipalidad distrital de Huamanguilla.
- La conformidad previa al pago, estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la municipalidad distrital de Huamanguilla.

VALORIZACIONES MENSUALES

- Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaborados el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista y serán elaborados de conformidad con lo establecido en el artículo 194 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. El periodo de la valorización será mensual, los metrados de la actividad ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente con el contratista y supervisor, y de la valorización respectiva (el contratista presenta como máximo cada fin de mes).
- Las valorizaciones mensuales se presentarán en tres ejemplares, acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor de la actividad, con el disco magnético correspondiente.
- Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en un (01) original y dos (02) copias digitales.

EL INFORME MENSUAL SE PRESENTARÁ BAJO EL SIGUIENTE ÍNDICE DE MANERA OBLIGATORIA.

1. Ficha técnica de la actividad
2. Memoria descriptiva del mes a valorizar
3. Informe de avance de la actividad
4. Hoja de resumen de pago y factura
5. Resumen de pago de valorizaciones al contratista
6. Valorizaciones de actividad
7. Resumen y planilla de metrados ejecutados
8. Control financiero de actividad
9. Cronograma de avance de actividad – Curva S
10. Amortización del adelanto directo
11. Amortización del adelanto de materiales
12. Panel fotográfico
13. Copia de cuaderno de actividad
14. Copia del contrato de ejecución de actividad
15. Resoluciones durante la ejecución de la actividad
16. Acta de inicio de la actividad
17. Acta de entrega de terreno
18. Acta de suspensión de plazo de ejecución de actividad
19. Acta de reinicio de actividad
20. Certificado de calidad de los materiales
21. Pruebas de control de calidad
22. Croquis o planos de avance de actividad
23. Calendarios de avance de obra vigente
24. Cartas fianzas por fiel cumplimiento y adelantos
25. Informe de especialistas durante el mes
26. Certificado de habilidad del residente de actividad
27. Anexos

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDAD

- Luego de la recepción de la actividad, el contratista presentará la valorización de liquidación final, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.
- La liquidación se ejecutará según lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- La entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de actividad, en plazo de 15 días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo, debiendo hacer entrega de los planos de replanteo o post construcción, la minuta de la declaratoria de fábrica y la memoria descriptiva valorizada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 210 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, para proceder al pago correspondiente.
- En caso de liquidación de contrato debidamente consentida determina un saldo a favor de la entidad, esta requerirá por escrito al contratista para que efectúe el pago respectivo en el plazo de 15 días calendarios, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación, transcurrido este plazo sin que se haya verificado el pago, la entidad podrá hacerse el cobro de cualquier deuda pendiente a favor del contratista o de las garantías que aun estuvieran vigentes.
- Esta valorización final debe estar respaldada por;

- Evidencia de que los trabajos comprendidos en los contratos están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas (declaración jurada y otros documentos)
- Monto actualizado del contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizados durante el periodo de ejecución.
- Cantidades de actividad ejecutado de acuerdo a la valorización final de medición
- Costo total de la actividad ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados
- Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
- Monto total percibido por el contratista hasta valorización anterior
- Deducciones en favor de la municipalidad distrital de Huamanguilla por el incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- Saldo a favor o en contra del contratista

PRESTACIONES ADICIONALES

Se deberá seguir lo establecido en la ley de contrataciones del estado y reglamento, artículo 205 y 206

5.23 FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

5.24 FORMULA POLINÓMICA

se aplicarán de acuerdo al expediente técnico aprobado

5.25 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes se sujetaran, según establecido en el artículo 223,243,245 y 251 de RLCE, así mismo para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se deberá al ámbito de la jurisdicción de;

1. Cámara de comercio de Ayacucho
2. Centro de arbitraje del OSCE

5.26 PENALIDADES

En casos de existir retrasos se aplicará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la ley de Contrataciones Art. 161 – 162 en sus incisos correspondientes a consultorías.

PENALIDAD POR MORA

Si el contratado incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato.

El área usuaria, determinara la aplicación y efectuara el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse.

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

$$penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ dias}$$

Donde:

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendarios en el caso de bienes y servicios.

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días calendarios en el caso de bienes y servicios

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir. Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus recibos por honorarios pendientes de pago en la liquidación final del contrato. la justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación las aplicaciones de penalidades serán ejecutadas en los pagos pendientes, sean en las valorizaciones o en la liquidación del contrato de actividad.

Según lo previsto en los artículos 161,162,163,190,191 y 194 del reglamento

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios a del integro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días calendarios, conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 193 del reglamento	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en actividad en el plazo previsto	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en actividad	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra de la actividad o SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD impidiéndole anotar las ocurrencias	Cinco por Mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día d e dicho impedimento	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
CALIDAD DE LOS MATERIALES: Cuando el contratista ingrese materiales a la actividad sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la actividad materiales ingresados o de menos calidad que los especificados en el expediente técnico la multa es por cada material no autorizado o no adecuado, sin perjuicio del retiro del material observado.	Cinco por diez mil (5/1000) del monto del material ingresado a actividad	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL; Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad, la multa es por cada día	Uno por diez mil (1/1000) del monto ofertado por la ejecución de la actividad	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
PRUEBAS Y ENSAYOS. Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados, la multa es por cada incumplimiento	Uno por diez mil (1/1000) del monto ofertado por la ejecución de la actividad	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE OBRA DE LA ACTIVIDAD A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONTRACTUAL, O	Uno por dos mil (1/1000) del monto ofertado por la ejecución de la actividad	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE ACTIVIDAD, EL QUE CORRESPONDA, Cuando el contratista no presente a la entidad el cuaderno de actividad por la resolución contractual de cualquiera de las partes conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de actividad (en caso de resolución por parte del contrato) o luego de tres días calendarios de notificada la resolución del contrato de actividad por parte de la entidad, cuando el contratista no presente el cuaderno de actividad conjuntamente con la liquidación del contrato. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del cuaderno de actividad.		
<u>SEGURIDAD DE ACTIVIDAD Y SEÑALIZACIÓN</u> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal o vehicular incumplimiento las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor de actividad
<u>EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA</u> , Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica, la multa es por cada día del equipo ausente en actividad.	Uno por cinco mil (1/5000) del monto del contrato vigente.	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
<u>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD Y PERSONAL PROPUESTO</u> Cuando el ingeniero residente y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación, no se encuentre en forma permanente en la actividad.	20% de 1 UIT por cada día de ausencia no justificada	Según informe del supervisor de actividad
<u>RETRASO INJUSTIFICADO DE REPARACIONES O MANTENIMIENTO POR DAÑOS AL PROYECTO O A TERCEROS O DEUDAS ACREDITADAS</u> Cuando el contratista exceda el plazo otorgado por el inspector de actividad para la ejecución de reparaciones o mantenimientos por daños al proyecto o a terceros; o retrasos en la subsanación de observaciones de las mismas, así como las deudas debidamente acreditadas (acta de compromiso por ambas partes) la penalidad es por cada reparación retrasado y cada deuda correspondiente.	0.50 UIT	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
<u>IMPACTO AMBIENTAL</u> Cuando el contratista no cumpla con las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de impacto administrativa por parte de la autoridad ambiental por ocurrencia incumplimiento en actividad, de obligaciones señaladas en el estudio de impacto ambiental y/o certificación ambiental correspondiente.	0.50 UIT, por cada día y ocurrencia	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
<u>ENTREGA TARDÍA DE VALORIZACIÓN</u> Cuando el contratista no entregue al inspector o supervisor de actividad la valorización el ultimo día de cada periodo previsto en las bases, en concordancia con el artículo 194. Valorizaciones y metrados la multa es por cada día de demora en la entrega del informe mensual.	0.50 UIT	INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
<u>ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA</u> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (solicitud de adelantos, valorizaciones mayores gastos generales, ampliación de plazo,	0.50 UIT	Según informe del INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	PROCEDIMIENTO
adicionales, liquidación de actividad), la multa será por cada trámite documentario.		

Las penalidades serán informadas y cuantificadas por el supervisor de la actividad a la gerencia de infraestructura y estará reportada al área de administración y/o tesorería para su aplicación y serán deducidos en la valorización respectiva y/o liquidación final.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el supervisor de la actividad comunicará mediante cuaderno de obra (actividad) al contratista, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- El supervisor de la actividad, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido del monto máximo de penalidades admisibles, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El supervisor de la actividad mediante informe comunica a la entidad la aplicación de la penalidad, el mismo que se calculara aplicando los porcentajes señalados, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o en la liquidación final, o si fuese necesario del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de acuerdo a la sugerencia del supervisor de actividad.
- En el caso que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, la entidad inicia la resolución del contrato de ejecución de actividad.

NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

5.27 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencia durante la ejecución de la actividad, como la afectación a terceros o las propiedades de estos, por responsabilidad civil.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la actividad ejecutada, será de cinco (05) años, contados a partir de la recepción de la actividad, de conformidad con la ley de contrataciones del estado.

Aplica lo dispuesto en el artículo 40°

5.28 RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

- En el caso que el CONTRATISTA no cumpla con el plazo establecido para la presentación de la ejecución total de la actividad correctamente para su aprobación de recepción, la MDH con la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y rural lo remplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.
- Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad Distrital de Huamanguilla lo emplazara notarialmente para que satisfaga el requerimiento de un plazo de (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.
- La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originara las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.
- La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la oficina de la división de infraestructura de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla. Que verificara el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- La Municipalidad Distrital de Huamanguilla a través de la unidad de estudios y proyectos otorgara la conformidad del servicio luego de la declaratoria de recepción por parte de la Municipalidad Distrital de Huamanguilla, si fuera el caso. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defecto o vicios ocultos

5.29 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes se sujetaran, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE, así mismo para el caso de conciliación o arbitraje el contratista se Debra al ámbito de la jurisdicción de;

1. Cámara de comercio de Ayacucho
2. Centro de arbitraje del OSCE

5.30 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDAD

en esta sección se puede consignar si estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las actividades, de conformidad con el artículo 208 del reglamento. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes

al terminar todos los trabajos, el contratista hará entrega de la actividad a la comisión de recepción nombrada por la municipalidad distrital de Huamanguilla, la recepción de la actividad se hará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 208 del reglamento. El procedimiento para la liquidación del contrato de actividad será en concordancia con lo establecido en el Art. 209 del reglamento, no se procede a la liquidación de actividad, mientras existan controversias pendientes de resolver, luego de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación, culmina el contrato y se cierra el expediente respectivo.

De la misma manera se indica que al momento de solicitar la recepción de actividad, el contratista deberá de proveer los planos de replanteo para la correcta verificación del proyecto ejecutado, en caso de no presentar no se contarán los plazos según el Art. 208 hasta tener los planos correspondientes.

5.31 ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE ACTIVIDAD

Anexo N° 01										
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos										
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	AR-01						
			Fecha	26/08/2021						
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD		Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"						
			Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO						
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS									
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO		R-01						
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción.						
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	Aspectos técnicos					
				Causa N° 2	Aspectos ambientales o regulatorios					
Causa N° 3				Decisiones adoptadas por las partes.						
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS									
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA				
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05			
		Baja	0.30			Bajo	0.10			
		Moderada	0.50	x		Moderado	0.20	x		
		Alta	0.70			Alto	0.40			
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Moderada		0.500		Moderado		0.200		
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.100	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada					
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS									
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo					
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo					
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO								
	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.									
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO									
						Aspectos técnicos: Se debe asegurar la ejecución con personal calificado superior a 5 años				
						Aspectos ambientales o regulatorios: La obra se debe ejecutar en epoca sin lluvias.				
Decisiones adoptadas por las partes: Comunicación fluida entre entidad, supervisión y contratista.										

Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número		AR-02			
		Fecha		26/08/2021			
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad		"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"			
		Ubicación Geográfica		REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO		R-02			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio de accesos y cantera			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	No se tenga el compromiso		
Causa N° 2				Terreno sin saneamiento legal			
Causa N° 3				Existe mas de un dueño del predio para los accesos			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70	X	Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
		Alta		0.700	Alto		0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.280	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X
				Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO		Implica eliminar la(s) causa(s) generadora(s) del riesgo. Debe tenerse en cuenta que en determinados casos, evitar el riesgo puede generar la modificación de las condiciones iniciales de la actividad			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		No se tenga el compromiso: Se debe asegurar mediante acta la libre disponibilidad			
				Terreno sin saneamiento legal: el posesionario debe acreditar la propiedad y seder mediante un documento para la ejecucion de obra			
				Existe mas de un dueño del predio para los accesos: La autoridad local debe resolver el conflicto antes del inicio de obra			

Anexo N° 01															
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos															
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número		AR-03										
			Fecha		26/08/2021										
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD		Nombre de la actividad		"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"										
			Ubicación Geográfica		REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO										
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS															
3.1			CÓDIGO DE RIESGO		R-03										
3.2			DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico										
3.3			CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1		Riesgo sísmico								
					Causa N° 2		Inundaciones y avalanchas								
					Causa N° 3		Inestabilidad geotécnica y deslizamiento								
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS															
4.1			PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
										Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
										Baja	0.30	x	Bajo	0.10	
										Moderada	0.50		Moderado	0.20	
										Alta	0.70		Alto	0.40	X
										Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
										Baja		0.300	Alto		0.400
4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO															
			Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada								
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS															
5.1			ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo		x	Evitar Riesgo							
					Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo							
5.2			DISPARADOR DE RIESGO		Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.										
5.3			ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		Riesgo sísmico: Por encontrarse en Zona sísmica 2 según RNE E030, el cual se ha considerado en el diseño del puente. Establecer zonas seguras bien señaladas para la evacuación y establecer simulacros										
					Inundaciones y avalanchas: Evacuar en forma inmediata, establecer procedimientos de evacuación y considerar simulacros										
					Inestabilidad geotécnica y deslizamiento: Evacuar en forma inmediata, establecer procedimientos de evacuación y considerar simulacros										

Anexo N° 01 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos								
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número		AR-01				
		Fecha		26/08/2021				
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad		"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"				
		Ubicación Geográfica		REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO		R-04				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	Generación de ruido			
				Causa N° 2	Generación de polvo			
Causa N° 3				Generación de residuos solidos y liquidos				
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30			Bajo	0.10	x
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70	x		Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Alta	0.700		Bajo	0.100		
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.070	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo		
				Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO		Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.				
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		Generación de ruido: Las voladuras y la excavación con martillo neumático deben controlados a través de un procedimiento aprobado por la supervisión				
Generación de polvo: Se requiere de un riego según sea la planificación de movimiento de tierras								
Generación de residuos sólidos y líquidos: Los residuos sólidos y líquidos serán transportados a un relleno sanitario autorizado mas cercano								

Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AR-01				
		Fecha	26/08/2021				
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"				
		Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-05					
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgo arqueológico					
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Hallazgos de restos arqueológicos significativos				
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
	Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30	x		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50			Moderado	0.20	
	Alta	0.70			Alto	0.40	X
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
	Baja	0.300			Alto	0.400	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada			
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo			
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo			
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.					
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Hallazgos de restos arqueológicos significativos : Paralizar la obra completamente, informar al ministerio de cultura, este podrá recuperar a travez de su plan de manejo arqueológico hasta que de manera formal se reinicie la obra					

Anexo N° 01						
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AR-01			
		Fecha	26/08/2021			
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"			
		Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-06			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Autorización de ejecución de obra del ANA		
Causa N° 2			Certificación ambiental			
Causa N° 3			Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30	x	Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Baja	0.300		Alto	0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	<p>Autorización de ejecución de obra del ANA: Hacer el seguimiento de la obtención de la autorización. Solo con la resolución se da el inicio de la ejecución de la obra</p> <p>Certificación ambiental: De acuerdo a la clasificación anticipada la misma entidad emite esta certificación a través de su gerencia ambiental, sin esta certificación no se inicia la ejecución de la obra</p> <p>Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos: Hacer el seguimiento de la obtención de la autorización. Solo con la autorización se da el inicio de la ejecución de la obra</p>			

Anexo N° 01								
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos								
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AR-01					
		Fecha	26/08/2021					
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"					
		Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO					
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-07					
		DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.					
		CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Fuerza mayor				
			Causa N° 2	Caso fortuito				
Causa N° 3								
4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30	x		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	x
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Baja		0.300		Moderado		0.200
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada			
	5 RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	x	Evitar Riesgo				
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo				
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.						
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	Fuerza mayor: Se debe investigar el hecho para darle una salida legal según corresponga						
		Caso fortuito: Se debe investigar el hecho para darle una salida legal según corresponga						

Anexo N° 01 Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos						
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AR-01			
		Fecha	26/08/2021			
2	DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD	Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA EN EL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"			
		Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	R-08			
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros			
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Accidentes Laborales		
Causa N° 2			Enfermedades ocupacionales			
Causa N° 3			Daños al proceso, materiales, equipos, instalaciones o terceros			
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS					
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05
		Baja	0.30		Bajo	0.10
		Moderada	0.50	x	Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Moderada	0.500		Alto	0.400
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.200	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	x
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	Implica eliminar la(s) causa(s) generadora(s) del riesgo. Debe tenerse en cuenta que en determinados casos, evitar el riesgo puede generar la modificación de las condiciones iniciales de la actividad.			
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	<p>Accidentes Laborales: considerar un supervisor de seguridad para administrar la gestión de riesgos laborales como lo establece la ley 29783 se dispone que los empleadores declaren en el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO) de la Planilla Electrónica la existencia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo previsto en la presente Ley. Esta obligación rige a partir del 1 de noviembre de 2016. De conformidad con el Artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 260-2016-TR, publicada el 27 octubre 2016</p> <p>Enfermedades ocupacionales: Se debe elaborar un plan de seguridad y salud ocupacional antes de inicio de obra el cual sera ejecutado por el contratista a travez de su supervisor de seguridad y el comité de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Daños al proceso, materiales, equipos, instalaciones o terceros: establecer para todo trabajo de alto riesgo un procedimiento de trabajo seguro, el cual sera de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la obra</p>			

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO N° 01	
Campo	Información a consignar
1	Registrar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) y la fecha en que se emite dicho documento.
2	Registrar el nombre y la ubicación geográfica de la actividad correspondiente.
3.1	Asignar un número correlativo (puede asignar también una nomenclatura alfanumérica) para identificar cada riesgo.
3.2	Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalle. Para identificar el riesgo, pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como: revisión de documentación de la actividad, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis FODA, lista de chequeo, etc.
3.3	Registrar las condiciones o eventos previos que dan lugar a los riesgos identificados. Es posible que una causa pueda generar más de un riesgo identificado.
4.1	Indicar la probabilidad de ocurrencia asignada al riesgo, marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.2	Indicar el impacto del riesgo en la ejecución de la obra marcando con una X en la celda que se ubica a la derecha del valor numérico respectivo.
4.3	La puntuación del riesgo se obtiene automáticamente multiplicando la probabilidad de ocurrencia y el impacto estimado. Asimismo, se determina de manera automática la prioridad del riesgo motivo de análisis (alta, moderada, baja), teniendo en cuenta los criterios definidos en la matriz de probabilidad e impacto (Anexo N° 2).
5.1	<p>Deberá seleccionar con una X la estrategia a desarrollar. Para ello, conforme a la metodología del PMBOK, se precisa lo siguiente:</p> <p>Mitigar el riesgo implica reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto de un riesgo a través de acciones específicas. Las acciones tendientes a reducir la probabilidad no necesariamente son las mismas para disminuir el impacto del riesgo.</p> <p>Evitar el riesgo implica eliminar la(s) causa(s) generadora(s) del riesgo. Debe tenerse en cuenta que en determinados casos, evitar el riesgo puede generar la modificación de las condiciones iniciales de la actividad.</p> <p>Aceptar el riesgo implica reconocer el riesgo y determinar, de ser el caso, las medidas a adoptar si el riesgo se materializa.</p> <p>Transferir el riesgo implica trasladar el impacto de un riesgo a un tercero, junto con la responsabilidad de la respuesta.</p>
5.2	Detallar el indicador que alertará sobre la materialización del riesgo y que habilitará a poner en práctica la estrategia de respuesta al riesgo.
5.3	Detallar las acciones que se realizarán para dar respuesta a los riesgos identificados, conforme a la estrategia seleccionada en el numeral 5.1

Anexo N° 02	
Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK	

1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	AR	2. DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD				Nombre de la actividad	"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO DEL TRAMO: REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO"	
	Fecha	26/08/2021					Ubicación Geográfica	REPARTICIÓN YANACCOCHA - YANACCOCHA DEL DISTRITO DE HUAMANGUILLA - HUANTA - AYACUCHO	
3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
R-01	Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción.	Prioridad Moderada	X				Aspectos técnicos: Se debe asegurar la ejecución con personal calificado superior a 5 años. Aspectos ambientales o regulatorios: La obra se debe ejecutar en época sin lluvias. Decisiones adoptadas por las partes: Comunicación fluida entre entidad, supervisión y contratista.	X	X
R-02	Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio de accesos y cantera	Alta Prioridad		X			No se tenga el compromiso: Se debe asegurar mediante acta la libre disponibilidad Terreno sin saneamiento legal: el poseionario debe acreditar la propiedad y seder mediante un documento para la ejecución de obra Existe mas de un dueño del predio para los accesos: La autoridad local debe resolver el conflicto antes del inicio de obra	X	
R-03	Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico	Prioridad Moderada	X				Riesgo sísmico: Por encontrarse en Zona sísmica 2 según RNE E030, el cual se ha considerado en el diseño del puente. Establecer zonas seguras bien señaladas para la evacuación y Inundaciones y avalanchas: Evacuar en forma inmediata, establecer procedimientos de evacuación y considerar simulacros Inestabilidad geotécnica y deslizamiento: Evacuar en forma inmediata, establecer procedimientos de evacuación y considerar simulacros		X
R-04	Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales	Prioridad Moderada	X				Generación de ruido: Las voladuras y la excavación con martillo neumático deben controlados a través de un procedimiento aprobado por la supervisión Generación de polvo: Se requiere de un riego según sea la planificación de movimiento de tierras Generación de residuos sólidos y líquidos: Los residuos sólidos y líquidos serán transportados a un relleno sanitario autorizado mas cercano		X
Anexo N° 03									
Formato para asignar los riesgos									
R-05	Riesgo arqueológico	Prioridad Moderada	X				Hallazgos de restos arqueológicos significativos : Paralizar la obra completamente, informar al ministerio de cultura, este podrá recuperar a través de su plan de manejo arqueológico hasta que Autorización de ejecución de obra del ANA: Hacer el seguimiento de la obtención de la autorización. Solo con la resolución se da el inicio de la ejecución de la obra	X	
R-06	Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de	Prioridad Moderada	X				Certificación ambiental: De acuerdo a la clasificación anticipada la misma entidad emite esta certificación a través de su gerencia ambiental, sin esta certificación no se inicia la ejecución de la obra Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos: Hacer el seguimiento de la obtención de la autorización. Solo con la autorización se da el inicio de la ejecución de la obra	X	
R-07	Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.	Prioridad Moderada	X				Fuerza mayor: Se debe investigar el hecho para darle una salida legal según corresponga Caso fortuito: Se debe investigar el hecho para darle una salida legal según corresponga	X	
R-08	Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros	Alta Prioridad		X			Accidentes Laborales: considerar un supervisor de seguridad para administrar la gestión de riesgos laborales como lo establece la ley 29783 se dispone que los empleadores declaren en el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO) de la Planilla Electrónica la existencia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo previsto en la presente Ley. Esta obligación rige a partir del 1 de noviembre de 2016. De conformidad con el Artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 260-2016-TR, publicada el 27 octubre 2016 Enfermedades ocupacionales: Se debe elaborar un plan de seguridad y salud ocupacional antes de inicio de obra el cual sera ejecutado por el contratista a través de su supervisor de seguridad y el comité de seguridad y salud en el trabajo Daños al proceso, materiales, equipos, instalaciones o terceros: establecer para todo trabajo de alto riesgo un procedimiento de trabajo seguro, el cual sera de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la obra		X

5.32 DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN

El CONTRATISTA está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, dirección de domicilio y teléfono o celular para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

Huamanguilla, De..... de 2024

ESTRUCTURA BÁSICA
PLAN DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Institución :
Representante :
Integrantes de la Defensoría :
Período :
Cobertura :

II. FUNDAMENTACIÓN o justificación

III. CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	RESPONSABLE

IV. RECURSOS

- 4.1 HUMANOS
- 4.2 INFRAESTRUCTURA
- 4.3 MATERIALES
- 4.3 INSTITUCIONALES

V. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

VI. EVALUACIÓN

Huamanguilla, De..... de 2024

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZARANDA METÁLICA</td><td>4</td></tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE 9-11 P3 de 18 HP</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CAMION CISTERNA DE 4000 LGN</td><td>1</td></tr> <tr> <td>VOLQUETE DE 15 M3</td><td>4</td></tr> <tr> <td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTO PROPUL. 7-9 TN de 70-100 HP</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>RETROEXCAVADORA 80-100 HP 1.3 YD3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.5"</td><td>2</td></tr> <tr> <td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ESTACION TOTAL CON CERTI. DE CALIBRACION</td><td>1</td></tr> <tr> <td>NIVEL DE INGENIERO</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	EQUIPOS	CANTIDAD	ZARANDA METÁLICA	4	MEZCLADORA DE 9-11 P3 de 18 HP	1	CAMION CISTERNA DE 4000 LGN	1	VOLQUETE DE 15 M3	4	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTO PROPUL. 7-9 TN de 70-100 HP	1	CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3	1	RETROEXCAVADORA 80-100 HP 1.3 YD3	1	VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.5"	2	MOTONIVELADORA DE 125 HP	1	ESTACION TOTAL CON CERTI. DE CALIBRACION	1	NIVEL DE INGENIERO	1
EQUIPOS	CANTIDAD																								
ZARANDA METÁLICA	4																								
MEZCLADORA DE 9-11 P3 de 18 HP	1																								
CAMION CISTERNA DE 4000 LGN	1																								
VOLQUETE DE 15 M3	4																								
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTO PROPUL. 7-9 TN de 70-100 HP	1																								
CARGADOR FRONTAL S/ LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3	1																								
RETROEXCAVADORA 80-100 HP 1.3 YD3	1																								
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP DE 2.5"	2																								
MOTONIVELADORA DE 125 HP	1																								
ESTACION TOTAL CON CERTI. DE CALIBRACION	1																								
NIVEL DE INGENIERO	1																								
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA																								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE TÉCNICO</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr> <tr> <td>Asistente Administrativo</td><td>INGENIERO ADMINISTRATIVO TITULADO Y COLEGIADO.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	PROFESIÓN	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	ASISTENTE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	Asistente Administrativo	INGENIERO ADMINISTRATIVO TITULADO Y COLEGIADO.																
CARGO	PROFESIÓN																								
RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO																								
ASISTENTE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO																								
Asistente Administrativo	INGENIERO ADMINISTRATIVO TITULADO Y COLEGIADO.																								
B.3.2	CAPACITACIÓN																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>CAPACITACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE OBRA</td><td>Deberá de contar con curso de especialización en mantenimiento periódico de caminos vecinales con una duración de 120 horas como mínimo.</td></tr> </tbody> </table>	CARGO	CAPACITACIÓN	RESIDENTE DE OBRA	Deberá de contar con curso de especialización en mantenimiento periódico de caminos vecinales con una duración de 120 horas como mínimo.																				
CARGO	CAPACITACIÓN																								
RESIDENTE DE OBRA	Deberá de contar con curso de especialización en mantenimiento periódico de caminos vecinales con una duración de 120 horas como mínimo.																								

	<table> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td>ASISTENTE TÉCNICO</td><td>Deberá de contar con curso de especialización en SSOMA con una duración de 120 horas como mínimo</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS o DIPLOMAS.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>			ASISTENTE TÉCNICO	Deberá de contar con curso de especialización en SSOMA con una duración de 120 horas como mínimo				
ASISTENTE TÉCNICO	Deberá de contar con curso de especialización en SSOMA con una duración de 120 horas como mínimo								
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>RESIDENTE DE OBRA</td><td>Con no menos de Uno (02) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE TÉCNICO</td><td>Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ASISTENTE TECNICO Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O ASISTENTE DE INSPECTOR Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.</td></tr> <tr> <td>Asistente Administrativo</td><td>Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como ASISTENTE DE OBRA Y/O ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.</td></tr> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>	CARGO	EXPERIENCIA	RESIDENTE DE OBRA	Con no menos de Uno (02) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.	ASISTENTE TÉCNICO	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ASISTENTE TECNICO Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O ASISTENTE DE INSPECTOR Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.	Asistente Administrativo	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como ASISTENTE DE OBRA Y/O ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.
CARGO	EXPERIENCIA								
RESIDENTE DE OBRA	Con no menos de Uno (02) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.								
ASISTENTE TÉCNICO	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como RESIDENTE Y/O INSPECTOR Y/O SUPERVISOR Y/O ASISTENTE TECNICO Y/O ASISTENTE DE RESIDENTE Y/O ASISTENTE DE INSPECTOR Y/O ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.								
Asistente Administrativo	Con no menos de Uno (01) años de ejercicio profesional a partir de su colegiatura, con experiencia como ASISTENTE DE OBRA Y/O ADMINISTRADOR Y/O ADMINISTRADOR DE OBRA Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OBRAS DE MANTENIMIENTOS VIALES EN LA EJECUCION DE OBRAS Y/O SERVICIOS, con capacitaciones en proyectos. Acreditar con copia simple de título, diploma, contratos o constancias y/o certificados de trabajo y capacitación.								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 VECES por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL</p> <p>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</p>								

	<p>financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><p><i>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.</i></p><p><i>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".</i></p></div>
--	---

¹⁰ 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".

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [85] puntos

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[15] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De [50] hasta [55] días calendario: [05] puntos De [56] hasta [60] días calendario: [02] puntos
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[15] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 546 1016 741"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de [1.1] hasta [2] AÑOS. [05] puntos</p> <p>Más de [0.8] hasta [1] AÑOS. [02] puntos</p>
G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 10 PERSONALES, en CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="316 1081 1016 1276"> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de [20 HORAS LECTIVAS]: [05] puntos</p> <p>Más de [10 HORAS LECTIVAS]: [02] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- De 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

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

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que 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 comité de selección, 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 ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*