

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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.

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA



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

#### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MPC**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE<sup>1</sup> EJECUCIÓN DEL “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN DE AREQUIPA”**

**CAMANA, 2024**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

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

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 veinte (20) días de producida la recepción.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA  
RUC N° : 20176422191  
Domicilio legal : Jr. Puente Grau N° 122, Camaná  
Teléfono: : 571657  
Correo electrónico: : Logisticamunicamana2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANÁ, REGIÓN DE AREQUIPA"

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

El valor referencial asciende a S/. 8 476, 479.72 (ocho millones cuatrocientos setenta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 72/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Máximo
S/. 8 476, 479.72	S/. 6 781, 183.78	S/. 8 476, 479.72

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 13-2024-MPC/GAF el 06 de junio 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

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

**Importante**

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

#### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 20.00 en caja de la Entidad sito en, Jr. Puente Grau 122, Camana.

**Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras -Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N° 03-2015-MTC/14, Documento de soluciones básicas en carreteras.

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

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### Importante

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

<sup>8</sup> 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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Jr. Puente Grau 122, Camana.

**Importante**

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

**2.5. ADELANTOS<sup>13</sup>**

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho días calendarios siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al porcentaje de avance de la prestación del servicio respecto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Puente Grau 122, Camana

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se aplicará reajuste.

**Importante**

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

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGIÓN DE AREQUIPA"

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES:

Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo señalar y establecer las condiciones mínimas sobre las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones del servicio, con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto denominado "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA"

La prestación del proyecto comprende las actividades necesarias para la Ejecución del servicio sobre el Expediente Técnico aprobado por la Entidad.



ITEM	DESCRIPCION
01	Contratación de la Ejecución del SERVICIO "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA"

#### II. ANTECEDENTES:

Teniendo como antecedente que la última rehabilitación del camino vecinal de estudio fue ejecutada en el año 2014 por "PROVIAS DESCENTRALIZADO"; y ejecutado por la contratista "CONTRATAS E INGENIERIA S.A. - SUCURSAL DE PERU" comprendiendo la vía no pavimentada a nivel de afirmado con un espesor de 0.15m de la progresiva 00+000 hasta 51+847, y un IMDA 12.54 veh/día (Estación N° 01 – progresiva 00+000).

Desde la última rehabilitación no se ha realizado ningún mantenimiento periódico el cual con el presente expediente se va realizar, teniendo como antecedente los siguientes oficios, informes y memorando en orden cronológico; el OFICIO N° 183 – 2019-MTC/21, con asunto: Fecha límite para entregar de expediente técnico de mantenimiento periódico por gobierno local, correspondiente a la cartera N° 4 del subcomponente 2.1 del PATS y referencias (a) OFICIO N° 169-2019-MPC-A, (b) INFORME N° 042- 2019-MTC/21.PATS; el INFORME N° 042-2019-MTC/21.PAST con asunto: Fecha límite para entregar de expediente técnico de mantenimiento periódico por gobierno local, correspondiente a la cartera N° 4 del subcomponente 2.1 del PATS, y referencias (a) OFICIO N° 169-2019-MPC-A, (b) MEMORANDO N° 128-2019/MTC/21; el OFICIO N° 169-2019-MPC-A con asunto: Reconsideración De Elaboración De Expedientes Técnicos De Mantenimiento Periódico y referencia (a) OFICIO N°041- 2019-MTC/21-ARQ, (b) OFICIO N°157-2019.MPC-A; y el MEMORANDO N° 128- 2019/MTC/21 con asunto: Autorización para efectuar gestiones directas con los gobiernos locales a fin de elaborar expedientes técnicos de mantenimiento periódico en el marco del PAST hace referencia al INFORME N° 009-2019-MTC/21.PATS.

Con Resolución Sub Gerencial Regional N° 371-2023-GRA/ARMA-SGSA, resolvió en su Artículo 1°: OTORGAR la conformidad de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) del proyecto denominado "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA" sin código de Inversiones.

Con Resolución Gerencia Municipal N° 249-2023-MPC/GM que aprueba el Expediente Técnico denominado "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA" sin código de Inversiones, por el monto de S/. 8'894,778.00, siendo un plazo de ejecución 180 días calendarios, bajo la modalidad de ejecución por ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (CONTRATA).

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

Mediante Oficio N° 377-2024-MTC/21.OAJ del jefe de Oficina de Asesoría Jurídica PROVIAS DESCENTRALIZADO se notificó a la ENTIDAD (Municipalidad Provincial de Camaná) el Convenio N° 289-2024-MTC/21, CONVENIO ESPECIFICO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS VECINALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA - PATS".

**III. OBJETO DE LA CONTRATACION**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el SERVICIO denominado "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA" en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

**IV. INFORMACION DEL PROYECTO**

**Nombre del Proyecto** : "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA"

**CUI** : Sin Código de Inversiones

**ENTIDAD EJECUTANTE** : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA

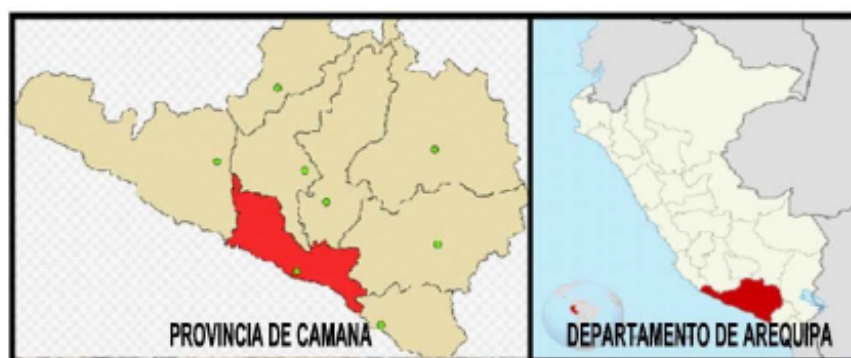
**Documento de Aprobación** : R.G.M. N° 249-2023-MPC/GIDU

**4.1. UBICACIÓN**

El área del proyecto se ubica en el distrito de Quilca, Provincia de Camaná, departamento de Arequipa.

DEPARTAMENTO	:	AREQUIPA
PROVINCIA	:	CAMANA
DISTRITO	:	QUILCA - ALTO
RUTA	:	VECINAL
LONGITUD	:	51.847 KM.

**IMAGEN N°1: PLANO DE UBICACIÓN**



**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



**GEOGRAFIA**

El Tramo Quilca (km 00+000) – El Alto (km 51+847), presenta la siguiente ubicación geográfica:

INICIO	PROGRESIVA	COORDENADAS		ALTITUD EN m.s.n.m.
		NORTE	ESTE	
QUILCA	00 + 000	8150204.53	774289.47	85.99



**IMAGEN N°:2 INICIO DE TRAMO**

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

INICIO	PROGRESIVA	COORDENADAS		ALTITUD EN m.s.n.m.
		NORTE	ESTE	
EL ALTO	51+ 847	8185642.23	800573.53	1341.59



**IMAGEN N°:3 FIN DE TRAMO**

#### 4.2. VIAS DE ACCESO

Para llegar al inicio del camino vecinal materia del presente estudio, se realiza desde la ciudad de Arequipa o Lima, desplazándose por la ruta Nacional 1S Carretera Panamericana Sur que se encuentra asfaltada, para voltear al lado derecho donde empieza el proyecto, en el Centro Poblado de Quilca.

Cabe precisar, que el camino vecinal en estudio cuenta con un solo tramo de 51.847 km, que se describen a continuación:

**Quilca (km 000) – El Alto (km 51 + 847)**

##### Altitud

Cota de inicio: 85.99 m.s.n.m.

Cota de fin de tramo: 1341.59 m.s.n.m.

##### Longitud del proyecto

Kilómetro de inicio: 00 + 000

Kilómetro de fin de tramo: 51+ 847

Longitud del tramo: 51.847 km

#### 4.3. CONDICION ACTUAL DE LA VIA

El Camino Vecinal Emp. PE. - 1SD (Dv. Quilca) - D4 - San Juan El Alto, presenta una longitud total de vía de 51.847 km; de los cuales sólo 494.60 m presenta pavimento asfáltico comprendido entre las progresivas 51+352.40 a la 51+847.00. El eje de la vía existente transcurre a través de un terreno poco accidentado, sinuoso y ondulado. El ancho de la superficie de rodadura es variable, encontrándose anchos que van desde 2.80 m hasta 6.00 m.

Se indica que para el presente informe se ha realizado la evaluación de la vía desde la progresiva 0+000 a la 51+352.40. Encontrándose una superficie de rodadura en mal estado de conservación, con daños y fallas a lo largo de la vía, en las que predominan el desprendimiento y pérdida de materiales de la superficie de rodadura, baches, ahuellamientos. Y la presencia de

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

grava superior a las 2" en la plataforma, y en menor magnitud los derrumbes; mismos que son producto de las condiciones climáticas y el tráfico de la zona del proyecto.

**4.4. METAS FISICAS DEL PROYECTO**

Las metas planteadas en el presente proyecto consisten en mejorar y ampliar el servicio de



- ✦ Reconformación de capa de afirmado existente y adición de material granular en un espesor de 10 cm., Longitud= 51,352 km.
- ✦ Imprimación asfáltica Longitud= 51.352Km
- ✦ Aplicación de Slurry Seal de la capa de rodadura en una longitud de 51.352 km.
- ✦ Conservación de señales verticales en un total de 8 Und.
- ✦ Reposición de señales preventivas, reglamentarias e informativas en un total de 05 Und.
- ✦ Reposición de postes de kilometraje en un total de 01 und.
- ✦ Instalación de señales preventivas en un total de 10 Und.

**4.5. DEL VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de ejecución del SERVICIO: "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-1SD (DV. QUILCA) - D4 - SAN JUAN EL ALTO, PROVINCIA DE CAMANA, REGION DE AREQUIPA", es por el monto de S/ 8'476,479.72 (Son: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON 72/100 SOLES), vigente al mes de setiembre del 2023, que incluye todo tipo de tributos.

**4.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN** : Por Contrata

**4.7. SISTEMA DE CONTRATACION** : A SUMA ALZADA.

**4.8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : Recursos destinados y por transferencia

**4.9. TIEMPO DE EJECUCIÓN** : El plazo de ejecución es 180 días calendarios.

**V. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El servicio para el mantenimiento periódico de la vía se encuentra detallado en el Expediente Técnico, el contratista podrá ampliar o profundizar las actividades bajo su costo, pero no reducirías, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia. El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que están detalladas en el Expediente Técnico para la ejecución del Mantenimiento periódico.

Item	Descripción	Und	Metrado
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	GLB	1.00
01.02	TOPOGRAFÍA Y GEOREFERENCIACIÓN	KM	51.35
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
01.04	CAMPAMENTO	M2	252.00
01.05	ACCESO A CANTERAS Y FUENTES DE AGUA	KM	1.50
01.06	ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.07	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	JGO	15.00
02	CONSERVACION DE CALZADA		

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**

02.01	RECONFORMACION CAPA DE AFIRMADO (BASE EXISTENTE)	M2	246,998.40
02.02	IMPRIMACION ASFALTICA	M2	251,938.37
02.03	APLICACION DE SLURRY SEAL CON EMULSION ASFALTICA E=10MM	M2	251,938.37
03	TRANSPORTE		
03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO PARA DISTANCIAS ENTRE 120M Y 1000M	M3-KM	22,636.94
03.02	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1000M	M3-KM	63,091.47
03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL AGREGADO (SLURRY) PARA DISTANCIAS ENTRE 120M Y 1000M	M3-KM	2,448.55
03.02	TRANSPORTE DE MATERIAL AGREGADO (SLURRY) PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1000M	M3-KM	27,855.48
04	CONSERVACION DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
04.01	CONSERVACION DE LAS SEÑALES VERTICALES	UND	6.00
04.02	REPOSICION DE SEÑAL PREVENTIVA (CAMBIO PANEL)	UND	3.00
04.03	REPOSICION DE SEÑAL REGLAMENTARIA	UND	1.00
04.04	REPOSICION DE SEÑAL INFORMATIVA	UND	1.00
04.05	REPOSICION DE POSTES DE KILOMETRAJE	UND	1.00
04.06	SEÑALES PREVENTIVAS	UND	10.00
05	PROTECCION AMBIENTAL		
05.01	MITIGACION DE MATERIAL PARTICULADO (RIEGO)	M2	251,938.37
05.02	SEÑALIZACION INFORMATIVA AMBIENTAL	UND	14.00
05.03	SEÑALIZACION PREVENTIVA AMBIENTAL	UND	28.00
05.04	RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS AFECTADAS		
05.04.01	RECUPERACION DE PATIO DE MAQUINAS	M2	1,250.00
05.04.02	RECUPERACION DE AREAS DE CANTERAS	HA	2.53

**5.1. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- ✓ El Contratista es responsable directo de los pagos por la prestación del servicio a su personal sujeto a las leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse que corresponde a la contratación del personal.
- ✓ El postor deberá presentar el Cronograma Valorizado y la Programación del Servicio, adecuado a la fecha de inicio del servicio, al supervisor designado, para el periodo de ejecución de trabajos, teniendo en cuenta la priorización de actividades según la estacionalidad y el inventario vial físico registrado del camino.
- ✓ Cabe indicar que los servicios por contratar serán a Todo Costo, por lo que la empresa que adjudique la buena pro correrá con los gastos técnicos (personal, material, herramientas, movilidad, implementos de seguridad, entre otros y administrativos para la ejecución del servicio al 100%.
- ✓ El Proveedor que obtenga el otorgamiento de la buena pro será responsable de la ejecución del servicio de acuerdo a lo estipulado en las normas legales que se establecen en el contrato para lo cual contará con un personal y equipo mínimo que velará por la calidad técnica de todo el servicio a realizarse y que deberá ser ejecutado en concordancia con el expediente técnico aprobado.
- ✓ Todos los materiales y equipos que necesite tendrán que estar en buen estado, respecto a la seguridad en el trabajo tendrá que cumplir con planes de prevención de accidentes bajo su responsabilidad, y si hubiera algún tipo de accidente con personal obrero o terceros asumirá el contratista.
- ✓ Coordinación constante con la comunidad y terceros que se vean afectados por los trabajos realizados.
- ✓ El Contratista deberá de contar con un seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la suscripción del contrato.



**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

- ✓ El Contratista deberá Recepcionar el Terreno de la Entidad Contratante con participación del Supervisor y personal asignado por la Entidad.
- ✓ Comunicar la terminación de las actividades contratadas y solicitar la recepción de los trabajos del mantenimiento realizado conjuntamente con el supervisor del servicio.
- ✓ Presentar la Liquidación Técnica – Financiera del contrato del servicio del mantenimiento periódico, teniendo como plazo 15 días posteriores al pago final, el deberá presentar el certificado de no adeudo Sencico (de acuerdo al Art. 29 de la ley del servicio nacional de capacitación para la industria de la construcción D.L. N° 147).

**5.2. INFORMES Y CONFORMIDAD**

La ejecución del Mantenimiento Periódico se realizará según las indicaciones establecidas en el Expediente Técnico, según Términos de Referencia, Metrados y Planos; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje al avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el Supervisor.

El contratista elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el mantenimiento Periódico, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital.

El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento Periódico; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

La recepción y conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 168 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

La recepción es responsabilidad del área usuaria. Cuando las actividades físicas estén culminadas, el Residente, el Supervisor y el Comité de Recepción designado por el área usuaria, tendrán un plazo máximo de 3 días calendario para suscribir el Acta de Recepción del Mantenimiento Periódico.

La conformidad requiere del informe final valorizado suscrito por el ingeniero responsable y visado por el supervisor del servicio quien debe verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales del ítem correspondiente a las progresivas del expediente técnico, debiendo realizar las pruebas que fueren necesarias. Una vez recibido el informe final, el Supervisor tendrá un plazo máximo de 2 días calendario para emitir su opinión favorable e informar a la Entidad, en caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de 3 días calendario para la subsanación.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción, de existir observaciones, la entidad debe comunicárselas al contratista o contratistas, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (02) días ni mayor a ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

**5.3. FORMA DE PAGO.**

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago del Contratista. Los pagos los realizará la entidad a favor del Contratista por concepto del servicio objeto del contrato.

El pago se realizará en pagos parciales mensuales, de acuerdo a la valorización presentada; previa Conformidad de la Supervisión del Mantenimiento por parte del área usuaria.

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



El informe de la valorización deberá contemplar como mínimo y sin ser excluyente, lo siguiente:

- ✓ Informe Mensual (datos generales, problemática, conclusiones y/o recomendaciones).
- ✓ Valorización mensual.
- ✓ Cronograma de valorización de la ejecución del mantenimiento.
- ✓ Curva "S".
- ✓ Copia del cuaderno de mantenimiento suscrito por la Residencia y Supervisión del Mantenimiento.
- ✓ Panel fotográfico, antes, durante y después de la ejecución de las actividades del mantenimiento.
- ✓ Otros que considere necesario.

El contratista deberá incluir en la factura, todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

**VI. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**6.1. Experiencia del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a: Obras y/o servicios y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Culminación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Construcción y/o Creación y/o Reparación de infraestructura vial de carreteras y/o caminos vecinales y/o caminos departamentales y/o transitabilidad vial y/o calles y/o avenidas (a nivel de afirmado y/o tratamiento superficial y/o pavimentos rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles)

La cual se demostrará con (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**6.2. Del Personal Clave**

El contratista proporcionará y dispondrá de un plantel de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado a la ejecución del Mantenimiento, tendrán permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en su oferta del contratista.

El contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

- Residente del servicio
- Ing. Especialista de Seguridad y Salud ocupacional
- Ing. Especialista en Suelos y pavimentos
- Ing. Especialista Ambiental
- Asistente de Obra

La formación académica del plantel profesional clave, requerida es el siguiente:

Cargo	Formación académica		
	Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Residente del servicio	Título Profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de transportes y/o Ingeniero vial	Se acreditará con copia del Diploma de colegiatura. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



			participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Ing. Especialista de Seguridad y salud ocupacional	Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se acreditará con copia del Diploma de colegiatura. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Ing. Especialista en Suelos y pavimentos	Título Profesional	Ingeniero Civil y/o Ing. Geólogo	Se acreditará con copia del Diploma de colegiatura. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Ing. Especialista Ambiental	Título Profesional	Ingeniero Ambiental	Se acreditará con copia del Diploma de colegiatura. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Asistente de Obra	Título, constancia de egresado, o carrera técnica.	Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o técnico en construcción civil, y/o carreras afines.	Se acreditará con copia del Diploma de colegiatura, constancia de egresado, certificado u otros documentos según corresponda.

La Experiencia del plantel profesional clave, requerida es el siguiente:

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
Cargo en el servicio	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de la experiencia
Residente de Servicio	Responsable técnico de mantenimiento y/o inspector técnico y/o jefe de mantenimiento de infraestructura vial y/o Residente y/o jefe de Supervisión y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de proyectos viales.	Obras y/o Servicios similares	36 meses en servicios en general y 24 meses en Servicios similares (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido
Ing. Especialista Seguridad y salud en el trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad del servicio o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras y/o Servicios en general	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
				Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**

<b>Ing. Especialista en suelos y pavimentos</b>	Especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable de control de calidad en pavimentos y/o mecánica de suelos	Obras y/o Servicios en proyectos viales y/o afines	18 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
<b>Especialista Ambiental</b>	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras y/o Servicios en proyectos viales y/o proyectos en general.	12 meses (computados desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
<b>Asistente de Obra</b>	Asistente técnico de obras, y/o asistente técnico de supervisión, y/o asistente técnico de campo y/o residente y/o supervisor y/o inspector.	Obras y/o Servicios en general	12 meses (computados desde la fecha de la colegiatura, constancia de egresados u otros)	Documentos para la acreditación de la experiencia: (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 clave propuesto.

Capacitaciones del plantel profesional clave, requerida es el siguiente:



CANT.	CARGO	CAPACITACIONES	ACREDITACIÓN
01	<b>Ing. Residente de Servicio</b>	- Maestría en Ingeniería Vial, Carreteras, Puentes (de 100 hrs.). - Capacitación en Valorizaciones y Liquidaciones de obra (de 60 horas)	- Título, Diploma o Constancia de egresado. - Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehaciente la capacitación.
01	<b>Ing. Especialista Seguridad y salud en el trabajo</b>	- Maestría o Capacitación en, Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente, y/o Seguridad y Salud Ocupacional Según ISO 45001 (más o igual de 100 hrs)	- Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehaciente la capacitación
01	<b>Ing. Especialista en suelos y pavimentos</b>	- Maestría en Geotecnia (más o igual de 60 horas)	- Título, Diploma o Constancia de egresado. - Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehaciente la capacitación
01	<b>Especialista Ambiental</b>	- Maestría y/o Capacitación en Ciencias y gestión ambiental (más de 80 horas) - Gestión integrada de Residuos Sólidos	- Título, Diploma o Constancia de egresado. - Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehaciente la capacitación
01	<b>Asistente de Obra</b>	- Capacitación asistente técnico en obras públicas, y/o asistente técnico de residente y/o supervisor de obras públicas y/o privadas (más de 60 horas)	- Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehaciente la capacitación

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**

**NOTA:**

1. Cuando las experiencias sean acreditadas mediante: (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, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del servicio, nombre del profesional propuesto, el nombre el proyecto, nombre de la entidad pública o institución privada contratante, tiempo efectivo acumulado de experiencia en la ejecución del servicio (inicio y termino), en caso contrario no serán considerados.
2. La experiencia se computará sin que existan traslape de tiempo en el servicio prestados; de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3. Los profesionales propuestos no podrán ocupar más de un cargo como especialista y/o residente y/o asistente y/o personal técnico.
4. La documentación que acredite la experiencia del profesional clave y a la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente).
5. La constancia de habilidad del personal profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el Extranjero.
6. Los documentos presentados por el postor que servirán para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán estar legibles, caso contrario no serán considerados.
7. Para acreditar el factor experiencia del personal profesional clave propuesto, se presentarán los documentos indicados que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto, de no cumplir será descalificado. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la Entidad realice la fiscalización respectiva

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE**

**RESIDENTE DEL SERVICIO:**

Las funciones y/o actividades específicas del Residente del Servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al expediente técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.). Las actividades específicas del residente serán desarrolladas en tres fases y plasmadas. Las Funciones y actividades se describen a continuación:

**Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio**

- 1.1. Movilización e instalación del residente del servicio;
- 1.2. Revisar el expediente técnico, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías.
- 1.3. Actividades Complementarias: revisar y/o actualizar y/o efectuar un plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio del servicio; apertura del Cuaderno de Ocurrencias del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno.

**Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio**

- 2.1. Ejecutar las partidas del expediente técnico aprobado con las recomendaciones y conformidades del supervisor/inspector, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones;
- 2.2. El último día de cada periodo previsto en las bases, el residente, a través del contratista, formula, en forma conjunta con el supervisor/inspector; los metrados realmente ejecutados y valorizan en forma conjunta con el supervisor/inspector.
- 2.3. Controlar de avance físico y financiero con la programación del servicio y evacuación de los informes que sustentan la valorización periódica;
- 2.4. Proporcionar al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



- 2.5. Proporcionará al supervisor/inspector, para su aprobación, el informe periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA, reportando como indicador principal las acciones tomadas como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación, accionadas para cada impacto negativo generado.
- 2.6. Control económico financiero, el control de los adelantos en efectivo, el análisis de precios unitarios para partidas nuevas, control del cronograma valorizado y real, verificación oportuna del cumplimiento de pago de sueldos y beneficios sociales, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 2.7. Actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Fase III: Actividades para la recepción y liquidación final del servicio y el contrato**

- 3.1. Recepción de Servicio: Elaborar los planos post construcción del servicio, elaboración de los metrados finales de servicio, memoria descriptiva del servicio, de ser el caso la suscripción del acta con observaciones, levantamiento de las observaciones, comunicación del levantamiento de observaciones al supervisor/inspector con copia a la Entidad, participación y suscripción de la recepción final del servicio;
- 3.2. Liquidación de servicios del contratista (para la modalidad de contrata): Presentación de los planos georeferenciados de post construcción, presentación de los metrados finales de servicio, presentación de la memoria descriptiva de servicio, presentación de la liquidación de servicios del ejecutor o contratista, presentación del dossier de calidad;
- 3.3. Otras actividades previstas por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las actividades específicas del especialista en seguridad y salud ocupacional, comprenderá el cumplimiento de la seguridad en el servicio y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal del servicio (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución del servicio, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución del servicio. Asimismo, las siguientes actividades contractuales:

**Fase I: Actividades previas a la ejecución del servicio (Actividad: Planificación)**

- 1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2. Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico;
- 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

**Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución del servicio**

- 2.1. Implementación, actualización y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, que deberá contener a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:
  - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
  - Identificar los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
  - Identificar los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Calcular la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluar los controles propuestos una vez establecido los controles y Gestión de la implementación de los controles propuestos una vez aprobados y validados por la supervisión;
- Identificar y evaluar los requisitos legales, los cuales se tomarán en cuenta en el desarrollo del PSSO, durante la ejecución del servicio;
- Capacitar constantemente al personal en temas de seguridad y salud ocupacional;
- Cumplir con los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO de cada una de las actividades de la ejecución del servicio;
- Garantizar el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs y colectiva;
- Cumplimiento y efectividad de cada acción correctiva propuesta por el supervisor;
- Participar activamente en la investigación de incidentes;
- Garantizar la asistencia a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del PSSO por parte del contratista;
- Comunicación constante con el residente del servicio, informando sobre los avances y resultados de la implementación del PSSO;
- Liderar las reuniones de los comités de seguridad;
- Elaborar el informe periódico del plan de seguridad y salud ocupacional-PSSO del contratista, verificando los reportes e indicadores mensuales de: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.
- Atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional; y

**2.2 Otras de acuerdo a su especialidad.**

**Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final del servicio**

- 3.1. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción del servicio, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución del servicio;
- 3.2. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

Las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicables a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico del servicio y la Norma CE.010 Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y manuales técnico; que serán de aplicación obligatoria, del mismo modo, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.).

El Especialista en Calidad deberá dejar evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

**Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución del servicio**

- 1.1. Revisar el expediente técnico en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

**Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución del servicio**

- 2.1. Apoyar al residente en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos;
- 2.2. Proponer, antes de iniciar algún proceso; que los puntos de inspección en calidad requeridos, tenga el procedimiento correspondiente;
- 2.3. Ejecutar las inspecciones y/o pruebas y/o controles de calidad de las partidas a ser ejecutadas.
- 2.4. Establecer los requisitos de control de calidad a los subcontratistas/proveedores y su cumplimiento;
- 2.5. Realizar las pruebas e inspecciones requeridas por el supervisor/inspector o sus especialistas;
- 2.6. Controlar que todos los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos del servicio, cuenten con sus certificados de Calibración vigentes;
- 2.7. Otras actividades previstas y considerados en el PAC.

**Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final del servicio y el contrato.**

- 3.1. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción del servicio, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad.
- 3.2. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3. Elaborar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Las actividades específicas del especialista ambiental comprenderán, identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.

**Fase I: Actividades previas a la ejecución del servicio (Actividad: Planificación)**

- 1.1. Revisar el expediente técnico en la especialidad y elaboración del informe;
- 1.2. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

**Fase II: Funciones del especialista ambiental durante la ejecución del servicio**

- 2.1. Proponer al supervisor/inspector; a través del residente; los cambios al Plan de Manejo Ambiental (PMA), que aplique al servicio. Una vez aprobados deberá instruir al personal sobre ellos;
- 2.2. En concordancia al FITSA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.3. Entre las actividades que se desarrollan en el servicio se deberá tomar especial atención a los siguientes procesos constructivos:
  - Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual;
  - Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados;
  - Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**



remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final;

- Colocación de base granular y/o aplicación de tratamiento superficial; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación, imprimación, colocación de slurry seal. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado con el desmonte;

2.5. Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental; y

2.6 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.

**Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final del servicio**

- 3.1. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción del servicio, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución del servicio;
- 3.2. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

**6.3. Del Equipamiento**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	CAMION CISTERNA (AGUA) 4,500 GAL. DOBLE CORONA 6X4	01 unidad
2	CAMION VOLQUETE 15 M3	01 unidad
3	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.	01 unidad
4	COMPRESORA DE AIRE DE 250 PCM CON MANGUERA DE 20m	01 unidad
5	MOTONIVELADORA DE 145-150 HP	01 unidad
6	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 81-100HP 8-10 T	01 unidad
7	RODILLO V. LISO AUTOPROPLUSADO 10 - 12 TN	01 unidad
8	TRACTOR DE ORUGAS DE 140-160 HP	01 unidad
9	CAMION MICROPATIVAMENTADOR DE 15-17 M3	01 unidad

Se acreditará mediante 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.

**VII. RESPONSABILIDAD DEL EJECUTOR.**

El EJECUTOR planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución del servicio, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

Durante la Ejecución del servicio, EL CONTRATISTA está obligado a cumplir los plazos parciales establecidos en el calendario valorizado de avance.

En el cuaderno de ocurrencias se anotarán las indicaciones, ordenes, autorizaciones, reparos, variantes, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución del servicio.

Son de cargo de EL EJECUTOR todos los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley, las responsabilidades de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales del personal de EL CONTRATISTA corren a cargo de EL EJECUTOR y no son transferibles a LA ENTIDAD.

EL EJECUTOR se obliga a contratar todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilicen y los terceros posiblemente afectados.

EL EJECUTOR será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido a la Municipalidad de

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA



Moro de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio; así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que esta(n) obligada(s) adquirir la(s) Empresa(s) (Póliza de Responsabilidad Civil, deshonestidad, Riesgo de Vida etc.) las que tendrán vigencia durante el contrato.

EL EJECUTOR, se obliga a ejecutar el servicio, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto correspondiente, contenida en el Expediente Técnico que forma parte anexa del presente contrato y que expresamente declara conocer. Por tanto es el responsable absoluto de responder por el trabajo realizado.

EL EJECUTOR, debe inspeccionar el lugar donde se realizará el servicio a detalle teniendo pleno conocimiento de la zona, características de la infraestructura existente, instalaciones existentes y otros por lo que asume todo riesgo por las condiciones encontradas en el lugar.

Todos los materiales y equipos incorporados en el servicio por parte del EJECUTOR deberán ser de primera calidad, sin defectos ni imperfecciones, deben ser nuevos y deberán ajustarse a las especificaciones técnicas o la normativa vigente.

EL EJECUTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios. Las aprobaciones dadas a las valorizaciones y los avances de servicio, no exime al CONTRATISTA de las responsabilidades asumidas como ejecutor del servicio.

### **VIII. DE LA EJECUCION DEL SERVICIO**

#### **8.1. CUADERNO DE OCURRENCIAS**

El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Inspector debe registrar las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar.

El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector y/o el residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el inspector.

El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

#### **8.2. ADELANTOS**

La Entidad otorgará adelantos con el siguiente detalle:

##### **7.1.1 Adelanto DIRECTO**

La Entidad podrá otorgar el adelanto directo hasta por el monto máximo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 1 mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

#### **8.3. VALORIZACIONES**

---

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**



La valorización será de periodo MENSUAL.

Las valorizaciones se formularán en función a los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. El plazo máximo de aprobación por el Inspector de las valorizaciones y su remisión a la Entidad, de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

**ESTRUCTURA DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL**

**- Cálculos de la valorización**

- 1) Resumen de la valorización principal
- 2) Control general de avance del servicio
- 3) Curva "S" de avance del servicio
- 4) Amortización y deducción del adelanto directo
- 5) Programa de ejecución de servicio -CPM y calendario de avance del servicio vigentes
- 6) Resumen de metrados y valorizaciones
- 7) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**- Documentos que sustentan los metrados ejecutados**

- 8) Planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 9) Informe periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad del Servicio.
- 10) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO.
- 11) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
- 12) Copia de los asientos del cuaderno de ocurrencias
- 13) Otro requerimiento que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**- Anexos que sustentan los metrados ejecutados**

- 14) Panel fotográfico georreferenciado de las partidas ejecutadas y/o eventos producidos en el servicio
- 15) Copia de garantías vigentes
- 16) Copia de contrato de servicio y adendas
- 17) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

**8.4. FORMULA POLINÓMICA**

La fórmula polinómica NO CORRESPONDE.

**8.5. REAJUSTES**

NO CORRESPONDE.

**8.6. SUB CONTRATACIÓN**

El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

Se prohibirá la subcontratación, en relación a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N°30225.

**8.7. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

Contratar y presentar al inicio efectivo de la ejecución del servicio la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo, considerando según el art. 29 del RLCE que establece que el requerimiento incluye las exigencias previstas en las leyes y normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio

**8.8. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, la Entidad puede incluir el cumplimiento de condiciones a los consorcios. En caso de haberlo considerado, incluir lo siguiente:

---

**GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

- a. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

La cantidad de integrantes para un consorcio, obedece al monto de contratación (para el cual no es necesario un postor en consorcio); sin embargo, en cumplimiento del art. 2° de la Ley, principio de Libertad de concurrencia, transparencia y competencia, se amplía la participación de postores en consorcio con un máximo de 02 integrantes, para el fortalecimiento del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes.

**8.9. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO**

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega del servicio a la Comisión de Recepción nombrada por la Entidad.

La recepción del servicio se hará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 208 del Reglamento. El procedimiento para la liquidación del contrato del servicio será en concordancia con lo establecido en el Art. 209 del Reglamento.

No se procederá a la liquidación del servicio, 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.

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato del servicio, en el plazo de quince (15) días calendario, 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.

A la terminación del servicio y luego de una inspección conjunta entre el Supervisor y el Contratista, si no surgen observaciones con relación a la calidad y terminación del Servicio, se procederá a la Recepción, suscribiendo el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final del servicio, de existir observaciones no se podrá recepcionar el servicio, se levantará un acta de observaciones, en la que se indicará el plazo máximo para la subsanación de las mismas, el contratista informará en su oportunidad que se ha culminado con la subsanación de las observaciones determinadas por el comité de recepción del servicio, para lo cual la entidad definirá una nueva fecha para la recepción del servicio, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

**8.11. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

**8.12. DE LAS PENALIDADES APLICABLES**

**PENALIDAD POR RETRASO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La penalidad se aplicará al ejecutor por cada día de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La Entidad aplica una penalidad por mora por cada día de







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ**

atraso, hasta por un monto máximo al 10% del monto de contrato. Se deberá de tener en cuenta la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto Vigente}}{F * \text{Plazo Vigente en Días}}$$

DONDE:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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



Tanto el plazo como el monto se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163° se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en servicio en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor del Servicio
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del Supervisor del servicio.
3	<b>Cuaderno de Ocurrencias</b> Por responsabilidad del residente de servicio, que el llenado del Cuaderno de ocurrencias DIGITAL, no esté acorde a la fecha de inspección.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Supervisor del servicio.
4	<b>Seguridad de servicio y señalización.</b> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio, e incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades.	(0.5 U.I.T) por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor del servicio
5	<b>CARTEL</b> Cuando el contratista no coloque el cartel dentro del plazo establecido. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel durante la ejecución del servicio, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor/Inspector del servicio
6	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor	0.50 UIT por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento	Según informe del supervisor/Inspector del servicio
7	<b>MATERIALES</b>	20% de 1 UIT por incumplimiento	Por cada ocasión que se produzca dicho

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA**

	El Contratista emplea materiales en el servicio no autorizados por el Supervisor. El contratista no cuenta con materiales y equipos en campo de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.		incumplimiento, informe del Supervisor del servicio.
8	<b>INFORME DE VALORIZACIÓN</b> El contratista no presenta a tiempo los informes de valorización mensual	20% de 1 UIT por incumplimiento	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, según informe del Supervisor del servicio
9	<b>CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN</b> El contratista no presenta el cronograma de ejecución de servicio que corresponda a adicionales y/o no presenta el cronograma de ejecución de avance acelerado; como consecuencia del avance menor al 80% de ejecución en relación al cronograma de ejecución programado	20% de 1 UIT por incumplimiento	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, según informe del Supervisor del servicio
10	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una (0.5) UIT por cada día y cada personal ausente	Según Informe del Supervisor o Inspector o personal de la Oficina de Proyectos y Servicios
11	No zarandear el material de afirmado en cantera	Se aplicará dos (2) UIT por cada evento que se detecte	Según informe del Supervisor o Inspector del SERVICIO
12	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos	0.30 UIT por cada trabajador y cada día	Según informe del Supervisor o Inspector del SERVICIO
13	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo	0.60 UIT por cada accidente	Según informe del Supervisor o Inspector del SERVICIO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA  
  
 JOSE A. PIZARRI HUAYCO  
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																											
	<b>HABILITACIÓN</b>																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ficha RUC con actividad económica relacionada al objeto de la convocatoria</li><li>- Registro Nacional de Proveedores (RNP) para servicios en general</li></ul>																											
	<div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia ficha RUC emitida por la Super Intendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT)</li><li>- Presentar copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li></ul> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>																											
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																											
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																											
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMION CISTERNA (AGUA) 4,500 GAL. DOBLE CORONA 6X4</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>3</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>4</td><td>COMPRESORA DE AIRE DE 250 PCM CON MANGUERA DE 20m</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>5</td><td>MOTONIVELADORA DE 145-150 HP</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>6</td><td>RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 81-100HP 8-10 T</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>7</td><td>RODILLO V.LISO AUTOPROPLUSADO 10 - 12 TN</td><td>1 Unidad</td></tr><tr><td>8</td><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 140-160 HP</td><td>1 Unidad</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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><p><b>Importante</b></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>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	1	CAMION CISTERNA (AGUA) 4,500 GAL. DOBLE CORONA 6X4	1 Unidad	2	CAMION VOLQUETE 15 M3	1 Unidad	3	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.	1 Unidad	4	COMPRESORA DE AIRE DE 250 PCM CON MANGUERA DE 20m	1 Unidad	5	MOTONIVELADORA DE 145-150 HP	1 Unidad	6	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 81-100HP 8-10 T	1 Unidad	7	RODILLO V.LISO AUTOPROPLUSADO 10 - 12 TN	1 Unidad	8	TRACTOR DE ORUGAS DE 140-160 HP	1 Unidad
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.																										
1	CAMION CISTERNA (AGUA) 4,500 GAL. DOBLE CORONA 6X4	1 Unidad																										
2	CAMION VOLQUETE 15 M3	1 Unidad																										
3	CARGADOR S/LLANTAS 160-195 HP 3.5 YD3.	1 Unidad																										
4	COMPRESORA DE AIRE DE 250 PCM CON MANGUERA DE 20m	1 Unidad																										
5	MOTONIVELADORA DE 145-150 HP	1 Unidad																										
6	RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO 81-100HP 8-10 T	1 Unidad																										
7	RODILLO V.LISO AUTOPROPLUSADO 10 - 12 TN	1 Unidad																										
8	TRACTOR DE ORUGAS DE 140-160 HP	1 Unidad																										

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la vía, para la coordinación de las actividades del personal técnico, y a su vez informar a las autoridades sobre el desarrollo del servicio.</p> <p>La Oficina debe estar debidamente identificada con un Cartel que indique, cuando menos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de Mantenimiento.</li><li>- El nombre o denominación del contratista y/o consorcio.</li><li>- El logotipo del contratista, del consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del Consorcio.</li><li>- La indicación del número de teléfono y correo electrónico.</li><li>- Otra información adicional puede ser el nombre de la Entidad contratante y el número del contrato respectivo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th></tr><tr><td>01</td><td>Ing. Residente</td><td>Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial, habilitado.</td></tr><tr><td>01</td><td>Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</td><td>Ingeniero de Seguridad y/o ingeniero Civil y/o ingeniero Industrial, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>01</td><td>Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos</td><td>Ingeniero Civil y/o ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista Ambiental y Social</td><td>Ingeniero Ambiental</td></tr><tr><td>01</td><td>Asistente de Obra</td><td>Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o técnico en construcción civil, y/o carreras afines.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título y/o Bachiller será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso El Título y/o Bachiller 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>	CANT.	CARGO	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	01	Ing. Residente	Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial, habilitado.	01	Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero de Seguridad y/o ingeniero Civil y/o ingeniero Industrial, colegiado y habilitado.	01	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil y/o ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.	01	Especialista Ambiental y Social	Ingeniero Ambiental	01	Asistente de Obra	Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o técnico en construcción civil, y/o carreras afines.
CANT.	CARGO	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																	
01	Ing. Residente	Ingeniero Civil y/o ingeniero de transportes y/o ingeniero vial, habilitado.																	
01	Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero de Seguridad y/o ingeniero Civil y/o ingeniero Industrial, colegiado y habilitado.																	
01	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil y/o ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado.																	
01	Especialista Ambiental y Social	Ingeniero Ambiental																	
01	Asistente de Obra	Ingeniero civil y/o bachiller en ingeniería civil y/o técnico en construcción civil, y/o carreras afines.																	

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

Requisitos:

CANT.	CARGO	CAPACITACIONES	ACREDITACIÓN
01	Ing. Residente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría en Ingeniería Vial con Mención en Carreteras, Puentes y Túneles. ( de 100 a 120)</li> <li>- Capacitación en Valorizaciones y Liquidaciones de obra por computadora (de 60 a 100 horas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título, Diploma o Constancia de egresado.</li> <li>- Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación.</li> </ul>
01	Ing. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Maestría o Capacitación en, Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente, Planificación, Implementación, y Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional Según ISO 45001 (100 a 120 horas)	Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación
01	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos	Maestría en Ciencias de Tierra con Mención en Geotecnia (60 a 100 horas)	Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación
01	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestría y/o Capacitación en Ciencias con mención en gerencia, auditoría y gestión ambiental (mas de 80 – 100 horas)</li> <li>- Gestión integrada de Residuos Sólidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título, Diploma o Constancia de egresado.</li> <li>- Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación</li> </ul>
01	Asistente de Obra	Capacitación asistente técnico en obras públicas, y/o asistente técnico de residente y/o supervisor de obras públicas y/o privadas (60 a 100 horas)	Constancias, Certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de TÍTULO, CONSTANCIAS DE EGRESADO, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA

**Importante**

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:			
CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	ACREDITACIÓN
01	Ing. Residente	<p><b>Experiencia General</b> Treinta y seis (36) meses de experiencia como responsable técnico de servicios de mantenimiento y/o inspector técnico de servicios de mantenimiento y/o jefe en servicios en general y/o residente de obras y/o Supervisor de obras y/o jefe en obras en general.</p> <p><b>Experiencia Específica</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia como responsable técnico de mantenimiento y/o inspector técnico de mantenimiento y/o jefe de mantenimientos de infraestructura vial y/o residente y/o jefe de supervisión y/o Supervisor y/o jefe de proyectos viales.</p>	<p>(i) 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>
01	Ing. de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p><b>Experiencia General</b> Dieciocho (18) meses, en el cargo de especialista en seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y/o Supervisor de seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o responsable en seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en proyectos en general.</p>	<p>(i) 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>
01	Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista de Estudio de Suelo	<p><b>Experiencia General</b> Dieciocho (18) meses, en el cargo de especialista en suelos y pavimentos en proyectos viales y/o afines</p>	<p>(i) 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>
01	Especialista Ambiental	<p><b>Experiencia General</b> Doce (12) meses, en el cargo de especialista ambiental en proyectos Viales y/o proyectos en general.</p>	<p>(i) 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>
01	Asistente de Obra	<p><b>Experiencia General</b> Doce (12) meses, en el cargo de asistente técnico de obras, y/o asistente técnico de supervisión, y/o asistente técnico de campo en proyectos en general.</p>	<p>(i) 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><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>			

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 8,800,000.00 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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: Obras y/o servicios y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Culminación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Remodelación y/o Construcción y/o Creación y/o Reparación de infraestructura vial de carreteras y/o caminos vecinales y/o caminos departamentales y/o transitabilidad vial y/o calles y/o avenidas (a nivel de afirmado y/o tratamiento superficial y/o pavimentos rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>

<sup>15</sup> 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”.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>50 PUNTOS</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL</b>	
<b>B.1 EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA</b>	<b>35 PUNTOS</b>
<p><b>A. CAPACITACIONES (Personal Clave)</b></p> <p><b>Ítem 1) Criterio:</b> Se evaluará en función al tiempo de capacitación de Maestrías, cursos, capacitaciones, Diplomado y/o especializaciones del personal clave</p> <p><b>Ítem 2) Residente de obra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maestria en Ingenieria Vial con Mension en Carreteras, Puentes y Tuneles</li> <li>- Capacitacion en Valorizaciones y Liquidaciones de obra por computadora</li> </ul> <p><b>Importante.</b> Este factor evalua la cantidad de horas lectivas de un maximo de 3000 horas.</p> <p>Se podra acreditar mediante titulo, constancia de egresado de postrago, considerando que cada credito del curso que acredita la capacitacion equivale a 16 horas lectivas según la normativa de la materia</p>	<p style="text-align: center;"><b>25 puntos</b></p> <p><b>Ítem 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mas de 500 horas: <b>10 punto</b></li> <li>- Mas de 200 hasta 500 horas: <b>5 puntos</b></li> </ul> <p><b>Ítem 2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mas de 2500 horas: <b>15 punto</b></li> <li>- Mas de 1000 hasta 2500 horas: <b>5 puntos</b></li> </ul>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>B. EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <p><b>1. Residente de Obra</b></p> <p><b>Criterio</b></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia exigido como requisito de calificación del personal que conforma el plantel profesional clave.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida del personal que conforma el plantel profesional clave.</p>	<p><b>10 puntos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mayor de 36 meses de obras o servicios en general: <b>5 puntos</b></li> <li>- Mayor a 24 meses en obras o servicios similares: <b>5 puntos</b></li> </ul>

<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		<b>03 PUNTOS</b>
<u>Evaluación:</u>		<b>(Máximo 3 puntos)</b>
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<b>03 puntos</b>
No acreditan ninguna práctica en sostenibilidad		<b>0 puntos</b>
<b>C.1 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS VIALES URBANAS CON PAVIMENTOS RÍGIDOS Y VEREDAS URBANAS EN CALLES, JIRONES, AVENIDAS VEHICULARES Y/O CARROZABLES Y PEATONALES; MOVIMIENTO DE TIERRA, SUB RASANTE, SUB BASE, SEÑALIZACIÓN VIAL, OBRAS DE DRENAJE, ÁREAS VERDES Y MURO DE CONTENCIÓN. <sup>22 23</sup>		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>24</sup>		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>25</sup> , y estar vigente <sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		
<b>C.2 Práctica:</b>		
Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social		
<u>Acreditación:</u>		
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la		

responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>27</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión

ambiental. Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS VIALES URBANAS CON PAVIMENTOS RÍGIDOS Y VEREDAS URBANAS EN CALLES, JIRONES, AVENIDAS VEHICULARES Y/O CARROZABLES Y PEATONALES; MOVIMIENTO DE TIERRA, SUB RASANTE, SUB BASE, SEÑALIZACIÓN VIAL, OBRAS DE DRENAJE, ÁREAS VERDES Y MURO DE CONTENCIÓN.<sup>30 31</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>32</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>33</sup>, y estar vigente<sup>34</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad

hídrica. Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS VIALES URBANAS CON PAVIMENTOS RÍGIDOS Y VEREDAS URBANAS EN CALLES, JIRONES, AVENIDAS VEHICULARES Y/O CARROZABLES Y PEATONALES; MOVIMIENTO DE TIERRA, SUB RASANTE, SUB BASE, SEÑALIZACIÓN VIAL, OBRAS DE DRENAJE, ÁREAS VERDES Y MURO DE CONTENCIÓN.<sup>35 36</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		02 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>41</sup> , y estar vigente <sup>42</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>	
E. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA		10 PUNTOS
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El portor deberá plantear las posibles propuestas de mejoras que se pueden implementar durante la prestación del servicio de mantenimiento vial periódico, sin costo adicional, con el objetivo de mejorar la prestación del servicio. Se evaluará la calidad de las propuestas planteadas y el impacto que genere a fin de otorgar el puntaje correspondiente.</p> <p>Las mejoras planteadas deben estar dentro de los alcances establecidos en el Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial de Transportes y Comunicaciones, aprobado mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14.</p> <p>Mejora 1 (Opcional A) propuesta que cuente con 01 mejora. Mejora 2 (Opcional B) propuesta que cuente con 02 mejora.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Ficha Técnica que sustente las mejoras planteadas, el mismo que será evaluado para el otorgamiento de la respectiva puntuación; y Declaración Jurada de Cumplimiento obligatorio de las mejoras planteadas.</p> <p><u>Importe</u></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye qua mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 2 (Opción B): 10 Puntos <b>10 puntos</b></p> <p>Mejora 1 (Opción A): 05 Puntos <b>05 puntos</b></p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

**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.*

## 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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorio 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>25</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> 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**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**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 empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

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], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de 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 referencial 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 N° 10**

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

Señores

**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], 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 N° 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO Nº 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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