

***BASES ESTÁNDAR DE PROCEDIMIENTO
ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PREVISTOS O
VINCULADOS EN EL DECRETO SUPREMO
N° 034-2008-MTC
(Decreto de Urgencia N° 070-2020)***

Aprobado mediante 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en junio del 2020
Modificadas en julio del 2020

**BASES ESTÁNDAR DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL
DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS PREVISTOS O VINCULADOS EN EL
DECRETO SUPREMO N° 034-2008-MTC
(Decreto de Urgencia N° 070-2020)**

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° 012-2020-
MPP-PEC-2**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA
EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY-
TRAMO 02**

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 ESPECIAL DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Decreto de Urgencia, se entiende que se está haciendo referencia al Decreto de Urgencia N° 070-2020, cuando 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, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento especial de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectúa electrónicamente a través del SEACE desde el día siguiente de la convocatoria, siendo requisito para la presentación de la oferta. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *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 especial 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se realiza electrónicamente a través del SEACE desde el día siguiente de la convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del procedimiento. 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.5. 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 plazo 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 especial de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos especiales de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de la documentación o información consignada en las bases.

1.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el acápite "Evaluación de las ofertas y otorgamiento de la buena pro" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.

1.7. 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 es de un (1) día hábil, lo cual no debe implicar la postergación de la etapa de evaluación de las ofertas y otorgamiento de buena pro.

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 hasta las 17:00 horas del día previsto para el registro del otorgamiento de la buena pro. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.8. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, puede rechazar las ofertas conforme al procedimiento establecido en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del Reglamento.

La Entidad solicita al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo de un (1) día hábil, sin postergar la etapa de evaluación de las

ofertas y otorgamiento de buena pro. Asimismo, las condiciones detalladas en el numeral 68.3 se cumplen sin postergar dicha etapa.

1.9. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.10. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez otorgada la buena pro, ésta quedará consentida automáticamente, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de los documentos para la suscripción del contrato.

CAPÍTULO II DEL CONTRATO

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el acápite "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.

2.2. GARANTÍAS

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

2.2.1. 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.

Importante

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 original, 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.

2.2.2. 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

Cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

2.2.3. 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.

2.3. 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.

2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

2.5. 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.

2.6. PENALIDADES

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

2.9. 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 ESPECIAL DE SELECCIÓN

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA
EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY-
TRAMO 02**

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
RUC N° : 20148421103
Domicilio legal : ESQUINA PROLONGACION AV LAS AMERICAS Y RAMON
ASPILLAGA N° 901
Teléfono: : 056 -798774
Correo electrónico: : roma_201@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento especial de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un inspector para el mantenimiento periódico y rutinario del camino vecinal ic-587; en el distrito de humay-tramo 02

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE CON 00/100 SOLES S/. 135,815.00** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante resolución gerencial municipal N° 104-2020-MPP/GM, de fecha 16/04/2020

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 487 días PLAZO

DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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/. 5.00 soles, Pagar en: PROL. AV LAS AMERICAS Y RAMON ASPILLAGAS S/N – CAJA DE LA ENTIDAD. Recoger en: OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

1.11. BASE LEGAL

1. Ley de Bases de la Descentralización.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través del empleo de mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías vecinales, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N.° 034-2008-MTC y sus modificatorias
4. Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC/01.02, que aprueba el “Formato de términos de referencia” y sus respectivos Anexos; entre los que se encuentra el “Formato de Registro de Información Vial”.
5. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
6. 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”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- c) 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**)
- d) 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° 4**)
- e) El precio de la oferta económica en soles. (**Anexo N° 5**)

En el caso de precios unitarios la oferta económica debe acompañarse por un anexo único que detalle los costos de las actividades a ejecutar, cuya estructura se establece en el Anexo N° 5.

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada de bonificaciones para las micro y pequeñas empresas previstas en el Decreto de Urgencia N° 070-2020. (**Anexo N° 9**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- h) Documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, de corresponder de acuerdo a lo señalado en el requerimiento.
- i) Documento que acredite su inscripción en el REMYPE, de ser el caso.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- k) Análisis de precios unitarios, de ser el caso.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el acápite "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad provincia de pisco en la ESQUINA DE LA PROLONGACION AV LAS AMERICAS Y RAMON ASPILLAGA N° 901

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY- TRAMO 02

1.- ANTECEDENTES.

La Municipalidad Provincial de Pisco, por intermedio de la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Pisco, ha convocado al Proceso para la Selección y Contratación de una persona natural o jurídica especializada, que se encargue de la Inspección de la ejecución del **SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY- TRAMO 02**; de acuerdo con las disposiciones de las presentes Bases de Selección.

El proponente que sea adjudicado con la Buena Pro, se le denominará INSPECTOR, comprometiéndose a velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del Proyecto y cumplimiento del contrato. En el lugar del servicio y en las oficinas del Contratista que realizará la ejecución del Proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el contrato y lo estipulado en las bases integradas del Proceso de Selección motivo del presente.

Ante la necesidad de ejecutar el presente servicio, se plantea la realización del proceso de convocatoria, con el fin de seleccionar a la empresa contratista que deberá encargarse de la Inspección del servicio en mención.

2.- OBJETIVOS.

El Objetivo es la inspección, evaluación y control de la ejecución del **SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY- TRAMO 02**. El *objetivo fundamental* del proyecto es recuperar el nivel de transitabilidad que tenía la vía al momento de su Rehabilitación. El Proyecto se encuentra en el marco de la Ley N° 30879 Ley de Presupuesto para el año fiscal 2020, se aprueban recursos presupuestales destinados a actividades de mantenimiento periódico.

La Inspección debe ejercer control, revisión, coordinación y monitorio permanente de los trabajos que desarrolle la empresa seleccionada, durante la ejecución del servicio y demás componentes del proyecto, verificando bajo responsabilidad, el cumplimiento de las normas y reglamentos. El servicio de Inspección es hasta la recepción y aprobación de la Liquidación de todos los componentes, de acuerdo a la normativa vigente, los términos contractuales y lo dispuesto por LA ENTIDAD.


El objetivo de los servicios de Inspección del servicio, es la fiscalización técnica, económica y administrativa de la Empresa que realizará los trabajos, a fin de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de los componentes del Proyecto desde el inicio hasta su culminación, así como la correcta aplicación e interpretación de las especificaciones técnicas, administrativas y otros.

3.- FINANCIAMIENTO.-

A través del D.U. N° 070-2020, en el rubro: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES.

4.- UBICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto se encuentra ubicado en la jurisdicción del distrito de humay, provincia de Pisco y departamento de Ica:

El camino vecinal que se prevee efectuar el servicio se encuentra en el							
Departamento	Ica						
Provincia	Pisco						
Distrito	HUMAY						
Localidades	Humay						
Zona	Rural						
Región natural	Costa						
Altura promedio	320.00 msnm						
Longitud	35.7410 km						
Código de ruta	IC-587 HUMAY				WG84		
Inicio	IC-587 - MURGA				L393336.39, E8482015.96		
Fin	IC-587 - BOLIVAR				L421530.21 , E8480522.92		
							

Se adjunta cuadro de detalle del Tramo a intervenir:

Caminos vecinales que demanda atención de mantenimiento periódico y rutinario.

CAMINO VECINAL QUE DEMANDA ATENCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO						
ICA	PISCO	HUMAY	IC-587	EMP. IC-574 (MURGA) - LA BOLIVAR	35.741	AFIRMADO
				TOTAL KM.	35.74	

5.- ALCANCE DEL PROYECTO

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: “Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales”
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 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° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

6.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente inspección y control a ejecutarse en el servicio para la **INSPECCION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE HUMAY- TRAMO 02**

. Los servicios de Inspección requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:
El presente servicio consta de la INSPECCIÓN de las siguientes actividades:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1 Plan de Trabajo	a) Formulación del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario
FASES	META	ACTIVIDADES
II	2.1 Mantenimiento Periódico	a) Ejecución del mantenimiento periódico
		b) Informes Mensuales
		c) Informe Final
FASES	META	ACTIVIDADES
III	2.1 Mantenimiento Rutinario	a) Ejecución del mantenimiento rutinario
		b) Informes Mensuales
	2.2 Inventario de Condición Vial	a) Presentación del Inventario de Condición Vial

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las Fases que debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:

2.1 FASE I: PLAN DE TRABAJO

a) INICIO DEL SERVICIO

El INSPECTOR está obligado a iniciar las actividades al día siguiente de haber suscrito el contrato de servicio.

b) ACTIVIDADES DE LA FASE I

El Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el residente del servicio, debiendo contar con la conformidad del inspector y aprobación del área usuaria de la Entidad.

El Inspector deberá verificar que el Plan de Trabajo considere lo indicado en los Términos de Referencia para la contratación del ejecutor del servicio, con su respectivo sustento técnico y programa de desarrollo de los trabajos para alcanzar el servicio exigido, considerando todo el plazo del Contrato.

c) INFORMES Y CONFORMIDAD

Una vez presentado el Plan de Trabajo por el contratista, el inspector tendrá 02 días calendario para su revisión, en caso de ser observado, el contratista tendrá 03 días calendario para subsanarla.

El inspector evaluará las subsanaciones de observaciones y emitirá la opinión favorable de corresponder al día siguiente de recepcionado el levantamiento de observaciones por parte del contratista.

Una vez se cuente con la opinión favorable del inspector, el área usuaria de la Entidad podrá aprobar y comunicar al contratista el Plan de Trabajo en un plazo máximo de 03 días calendario.

d) FORMA DE PAGO

El pago del Inspector se realizará de forma mensual, y luego que la Entidad apruebe el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario.

2.2 FASE II: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO

a) INICIO DEL SERVICIO

El Inspector está obligado a iniciar sus actividades al día siguiente en que la Entidad comunica la aprobación del Plan de Trabajo.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento periódico es de Noventa (90) días calendario.

b) ACTIVIDADES DE LA FASE II

El Inspector deberá monitorear que cada actividad realizada durante la ejecución del servicio de mantenimiento vial, cumpla con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; y que se ejecuten de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.

- **Control Previo**

Comprende las actividades del Estudio de Compatibilidad del Plan de Trabajo y campo.

- **Control Administrativo**

Comprende las actividades dirigidas para el contratista encargado de la ejecución del servicio de mantenimiento cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio mencionado.

- **Control de la Calidad del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a Inspección de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el plan de trabajo aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- **Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el servicio dentro de los plazos fijados en Cronograma de Ejecución del servicio.

- **Control del Costo de Ejecución del Servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas y eventos compensables, sujetos a inspección se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de servicio y a la normatividad vigente.

c) INFORMES Y CONFORMIDAD

El inspector elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo y que haya verificado y aprobado, los cuales contendrán información técnica y financiera de la ejecución del servicio, dicho informe deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital (USB).

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente de mantenimiento e inspector, tendrán un plazo máximo de 3 días calendario para suscribir el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el inspector podrá otorgar un plazo máximo de 10 días calendario al contratista para subsanarlas.

El contratista deberá presentar un Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. Una vez recibido el informe final, el inspector 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.

d) FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de forma mensual previa presentación del informe de avance mensual por parte del inspector y conformidad de la Entidad.

2.3 FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO

a) INICIO DEL SERVICIO

El Inspector está obligado a iniciar las actividades, según lo siguiente:

- La inspección de la ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- La evaluación de la elaboración del Inventario de Condición Vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento rutinario será de trescientos sesenta (360) días calendario y para la elaboración del Inventario de Condición Vial será de cinco (05) días calendario.

b) ACTIVIDADES DE LA FASE III

El inspector evaluará que cada actividad cumpla con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.

- **Control Administrativo**

Comprende las actividades dirigidas para el contratista encargado de la ejecución del servicio de mantenimiento cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio mencionado.

- **Control de la Calidad del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a Inspección de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el plan de trabajo aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- **Control del Plazo de Ejecución del Servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el servicio dentro de los plazos fijados en Cronograma de Ejecución del servicio.

- **Control del Costo de Ejecución del Servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas y eventos compensables, sujetos a inspección se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de servicio y a la normatividad vigente.

c) INFORMES Y CONFORMIDAD

El inspector elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo y que haya verificado y aprobado, los cuales contendrán información técnica y financiera de la ejecución del servicio, dicho informe deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copia en formato impreso y digital (USB).

Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación.

El contratista presentará el Inventario de Condición Vial, el mismo que deberá contar con la opinión favorable del inspector y la aprobación de la Entidad, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de los presentes términos de referencia.

Una vez subsanada las observaciones, el inspector deberá presentar un informe de aprobación y visar el Plan Vial.

d) FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago mensual durante los 360 días calendario en que se realice el servicio de mantenimiento rutinario. El pago mensual se realizará previa presentación del informe de avance mensual y/o informe de inventario vial por parte del inspector y conformidad de la Entidad.

7.- FUNCIONES DEL INSPECTOR

El Inspector suministrará totalmente los servicios necesarios para el seguimiento y Control del **MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL IC-587; EN EL DISTRITO DE**

HUMAY- TRAMO 02

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del servicio, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el servicio sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo, velando por la calidad del servicio.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el Residente del servicio disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de ejecución del Servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes, se desarrollara lo siguiente:

1.- A partir del día que se firma contrato, la Inspección deberá realizar la evaluación integral del Plan de Trabajo, identificando todos los aspectos técnicos involucrados en la elaboración del mismo, a fin de alertar sobre los riesgos y/o defectos que pudiese tener, tendientes a lograr su ajuste oportuno, a fin de evitar que durante la ejecución del servicio se produzcan trámites adicionales o ampliaciones de plazo producidas por una mala elaboración o revisión del Plan de Trabajo.

2.- Participar en la entrega del terreno, siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del servicio, suscribir el cuaderno de ocurrencias en todos sus folios en representación del Contratante, haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el más breve plazo las consultas que plantee el contratista de la ejecución del servicio.

3.- Revisará el contenido del Plan de Trabajo y su compatibilidad con el terreno.

4.- Durante las etapas: Previo al inicio del servicio, durante la ejecución y en el proceso de recepción, el Inspector tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas de acuerdo a la Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.

5.- Iniciado el servicio deberá velar que este se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.

6.- Revisión, verificación y aprobación en campo de los trazos y niveles topográficos en general.

7.- Anotar diariamente en el cuaderno de servicio, las ocurrencias y avances diarios del servicio, reportando periódicamente al área usuaria de la Entidad el acumulado de dichas anotaciones.

El cuaderno de ocurrencias, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por Inspector conjuntamente con el Residente del servicio designado por el Contratista.

8.- Absolver las consultas hechas por el Contratista en el cuaderno de ocurrencias, en el plazo máximo señalado por el Reglamento; si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del Servicio, esta será responsabilidad del Inspector, penalizándole el 5/1000 del monto de contrato por cada día de atraso.

9.- Exigir al Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista que no esté autorizado o trabajador con evidente incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que afecte directamente a la correcta ejecución del servicio.

10.- Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Trabajo.

11.- Efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en los procesos de ejecución del Servicio, dentro de lo establecido en el Plan de Trabajo.

12.- Ejecutar el control físico, económico y financiero del servicio, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades del servicio ejecutado, efectuando la verificación con la finalidad que se ajusten a lo realmente ejecutados en cada una de las partidas que conforman el Presupuesto.

13.- Controlar el avance del servicio a través de un programa PERT-CPM y cronogramas de avance del servicio, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación, deberá brindar información del avance real semanal al área usuaria a fin

de prever alguna desviación en los plazos pactados por el contratista en sus programaciones proyectadas y de esto poder dar las alertas en tiempos oportunos.

14.- Verificar y valorizar los Metrados del servicio y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a su vez un informe mensual de valorización, el cual será presentado en la oficina de Gerencia del Instituto Vial Provincial de Ica, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente.

15.- Evaluar y de estar conforme aprobar los calendarios de avance de las valorizaciones que presenta el contratista.

16.- Informar sobre la solicitud de Recepción del Servicio, presentada por el contratista, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.

17.- Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de servicio, y/o participar como Asesor del Comité; de no acudir a la fecha programada de Recepción, se penalizará con el 10/1000 del monto contratado.

18.- Suscribir el Acta de Recepción del servicio, no hacerlo se penalizará con el 10/1000 del monto contratado.

19- Elaborar el Informe Final de Inspección.

20.- Revisar y efectuar las observaciones que estime pertinente a la Liquidación del contrato de servicio presentado por el Contratista de la ejecución. En caso necesario, elaborará una nueva Liquidación del Servicio.

1. INFORMES A SER PRESENTADOS A LA ENTIDAD

Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el Inspector presentará los siguientes informes en cumplimiento del contrato suscrito, notificándole cualquier requerimiento al domicilio legal consignado en el contrato teniendo que ser este respondido dentro de los plazos establecidos según el carácter de la notificación, de no tener respuesta o algún tipo de descargo se le aplicará las penalidades correspondientes.

I.- INFORMES MENSUALES DE INSPECCIÓN

Los informes mensuales de inspección tienen por finalidad:

- Mantener informado al contratante de las acciones realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del Contrato de Servicios de Inspección en el servicio materia del Contrato.
- Sustentar el pago de las valorizaciones mensuales, para lo cual la Inspección presentara al área usuaria (IVP) lo siguiente:
 - a.- Informe de Compatibilidad.
 - b.- Informe semanal del avance del Servicio.
 - c.- Informe de Avance del Servicio: Mensual (Valorización).
 - d.- Informes Especiales (Mensuales) de Control de Calidad.
 - e.- Informes Específicos: Por Ampliaciones de Plazo, Por Adicionales, etc.
 - f.- Informes de Término de servicio.
 - g.- Informe Final del servicio que servirá para la recepción del mismo.
 - h.- Otros que requiera la Entidad.

El Inspector debe preparar los Informes en los plazos correspondientes, con la finalidad de no incurrir en atraso y evitar posibles multas y/o sanciones.

a.- Informe de Compatibilidad.-

Se realizará posterior a la Entrega del Terreno, deberá abarcar, los siguientes aspectos:

- Contenido del Plan de Trabajo y su compatibilidad con el Terreno.
- Previsión de problemas futuros y propuestas de solución.
- Revisión y opinión de la propuesta técnica y el calendario del servicio valorizado inicial presentado por el contratista.
- Plan de Trabajo de Inspección y Cronograma de la participación en el servicio del personal técnico propuesto a la firma de contrato.
- Conformidad de corte de inspección y porcentaje de avance del servicio a la fecha en la que inicia sus actividades (de ser el caso).
- Conclusiones y Recomendaciones.

b.- Informe de Avance del servicio (Mensual)

El Informe mensual, será presentado dentro de los cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, de no presentarse dentro de la fecha indicada se penalizará con el 10/1000 por el monto de contrato por día de demora, debiendo ser obligatoria su presentación. Por cada devolución por presentación incompleta y/o errores técnicos se penalizará con el 5/1000 por el monto de contrato diario. Todas las páginas deberán estar visadas por el Inspector incluyendo los informes de los especialistas, de acuerdo al tipo de servicio contratado.

Deberá tener como mínimo lo siguiente:

❖ **DATOS GENERALES**

- Nombre del Servicio.
- Fuente de Financiamiento.
- Sistema de Contratación.
- Monto del Valor Referencial
- Nombre del Contratista
- Domicilio legal del Contratista
- Monto del Presupuesto Contratado
- Plazo de Ejecución
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de Entrega del Terreno
- Monto del Adelanto Directo (de haberse otorgado)
- Fecha de Cancelación del Adelanto Directo
- Monto del Adelanto para Materiales, precisando el valor por material.
- Opinión del Avance en relación al Calendario de Avance del Servicio Valorizado.
- Opinión del Avance en relación al Calendario de Avance del Servicio Valorizado Acelerado (de existir)
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir), precisando tiempo
- Resoluciones de Adicionales del Servicio (de existir), precisando valores.
- Resoluciones de Deductivos del servicio (de existir), precisando valores.
- Montos de Amortizaciones acumuladas de adelantos otorgados.
- Otros que considere pertinente.

❖ **DESARROLLO DEL SERVICIO.**

- Proceso Constructivo y Labores de Inspección.
- Cuaderno de servicio, anotaciones diarias, copias fotostáticas del mes que comprende el Informe.
- Pruebas, controles y análisis.
- Situación del Proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
- Modificaciones del Proyecto.
- Controversias: Planteamiento de las partes.
- Informes de los especialistas de la propuesta técnica contratada.

❖ **DESCRIPCIÓN PORCENTUAL DE LOS AVANCES DEL SERVICIO A NIVEL DE PARTIDA ESPECÍFICA.**

- #### ❖ **AVANCES DEL SERVICIO (Documentos Adjuntos en el Informe).**
- Cuadros comparativos de avances físicos del servicio.

- Gráficos comparativos, de avance del servicio valorizado, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, global o por especialidad, curva "S" de avance acumulado.
- Estado de valorizaciones de contrato principal
- Reajuste del Servicio.
- Estado de los Adelantos otorgados al contratista.
Adelanto Directo
Adelanto para Materiales
- Relación del personal en el Servicio.
Personal Obrero
Personal Administrativo
Profesionales
- Relación de Maquinarias y Equipos
Maquinaria y Herramientas en general
- Constancia de Pago de Leyes Sociales y otros aportes
Aportaciones a ESSALUD
CONAFOVICER
SENCICO
- Anotaciones del Cuaderno de ocurrencias.
Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de ocurrencias.
- Cartas Fianzas (copias) solicitadas al Contratista.
- Anexos:
Fotografías rotuladas con fecha.

c.- Informe de Término del servicio

El Inspector está obligado a efectuar un Informe del Estado Situacional del servicio al finalizar el plazo contractual original, adjuntando un breve resumen ejecutivo, copia del último asiento y fotografías rotuladas representativas del estado de avance.

De no haberse culminado el servicio y haber culminado el plazo contractual deberá indicar las partidas pendientes de ejecución, el aproximado necesario para su culminación, las probables causas de los retrasos y las recomendaciones realizadas al contratista al respecto, las mismas que deben figurar en el cuaderno de ocurrencias.

8.- PENALIDADES

RESUMEN DE PENALIDADES:

PENALIDADES			
N°	Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Inspector debe absolverlas consultas hechas por el Contratista de la ejecución en el cuaderno de ocurrencias, en el plazo Máximo señalado por el Reglamento.	Si la consulta fuese absuelta después del Plazo de ejecución del servicio, esta será única responsabilidad del Inspector, penalizándose el 5/1000 del monto del contrato por cada Día de atraso.	Según Informe del Área Usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
2	El personal propuesto por la empresa consultora, deberá permanecer en el proyecto de acuerdo a su coeficiente de participación según su propuesta técnica planteada, garantizándose su presencia en la zona del servicio mediante la firma del cuaderno de control de asistencia, indicando la fecha,	Penalizándose el 5/1000 del monto de contrato, por día de ausencia del personal y/o recursos contemplados en su oferta. Por 03 inasistencias injustificadas continuas o 05 alternas, se procederá a tramitar la resolución del	Según Informe del Área usuaria.

	nombre y cargo del profesional, hora de entrada y salida, así mismo firmará las valorizaciones tramitadas por el contratista.	contrato por incumplimiento.	
3	El personal técnico propuesto por la empresa consultora, deberá ser el mismo durante la ejecución del servicio.	Por cada cambio realizado, será penalizado con el 5/1000 del monto de contrato.	Según Informe del Área Usuaria
4	La Inspección deberá efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución del servicio.	De no efectuarse dentro de los plazos, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado	Según Informe del Área Usuaria
5	Verificar y valorizar los Metrados del servicio y dar conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización, la cual será presentada en la oficina de IVP-Ica.	De contener la valorización errores técnicos y ésta sea devuelta a la inspección, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, por cada devolución.	Según Informe del Área Usuaria
6	Asistencia Técnica mediante sus servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del servicio lo requieran.	De no brindar asistencia técnica cuando le sea requerida, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, por cada inasistencia.	Según Informe del Área Usuaria
7	El inspector debe emitir informes específicos dentro del plazo previsto en la norma ante la solicitud de petición de ampliación de plazo, sustentada por el Contratista.	De no estar el Informe de Inspector en concordancia con la normatividad se penalizará con el 5/1000 del monto del contrato.	Según Informe del Área Usuaria
8	El inspector debe informar sobre la solicitud de la recepción del servicio presentada por el Contratista de la ejecución, constando el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de servicio.	De no estar conforme a lo informado, se penalizará con el 10/1000 de monto contratado	Según Informe del Área Usuaria
9	El plazo de entrega del informe de compatibilidad, no excederá de los 10 días calendarios, computados a partir día siguiente de la entrega del terreno.	De no presentarse dentro de la fecha indicada, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, y considerará como NO.	Según Informe del Área usuaria.
10	El Informe Mensual, será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente.	De no presentarse dentro de la fecha indicada se penalizará con el 10/1000 por el monto de contrato diario; debiendo ser obligatoria su presentación. Por cada devolución por presentación incompleta se penalizará con el 5/1000 por el monto de contrato diario.	Según Informe del Área Usuaria

11	El Informe Final del Servicio, deberá presentarse dentro de los 05 días calendarios posterior a la comunicación a la Entidad de la Culminación del servicio.	De presentarse fuera de la fecha establecida no se aceptará dicho informe, descontándole el pago del 10% señalado en el Contrato.	Según Informe del Área Usuaría
12	El Informe de Liquidación del servicio será presentado ante la Oficina de IVP-Pisco, en un plazo máximo de 15 días de recibido el Expediente de Liquidación.	En caso de exceder en el plazo indicado por la Oficina de IVP-ICA, será penalizado diariamente en 5/1000 del contrato de consultoría el cual será descontado en la liquidación de consultoría.	Según Informe del Área Usuaría

9. ADELANTO DIRECTO

La Entidad no otorgará adelantos.

10. RESPONSABILIDAD

De acuerdo con el artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su modificatoria, se desprende que el Inspector, tiene un plazo de responsabilidad que no podrá ser menor a (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada.

Asimismo, son de cargo del Consultor (en este caso el Inspector) todos los tributos y gravámenes que corresponden según Ley.

El Inspector deberá obligatoriamente permanecer en el lugar del servicio según cronograma de trabajo, enviado al área usuaria (IVP) de la Municipalidad provincial de Pisco.

11. PERFIL DEL SERVICIO

11.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Experiencia de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 Soles), durante los últimos 08 años a la fecha de presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de 10 contrataciones.

11.2 RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES

- El Inspector 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 evaluación y supervisión del Plan de Trabajo, la inspección de la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario, la evaluación y supervisión de la elaboración del inventario de condición vial, tendrán permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en su oferta del contratista.
- El contratista prestará el servicio con el personal profesional propuesto en su oferta, precisándose que sólo está permitido el cambio de dichos profesionales por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y por otros de igual o mayor calificación, previa aprobación de la Entidad.

11.3 EQUIPO PROFESIONAL

El Consultor (Inspector) deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada contrato:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio.	Ingeniero Civil, ingeniero de transportes, ingeniero	<u>Experiencia General</u>

		vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado	Doce (12) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o Jefe en obras y/o servicios en general. <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o Jefe en prestaciones iguales o similares.
--	--	--	--

Acreditación del Personal:

El Título Profesional será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

La experiencia del personal requerido 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.

Nota:

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

Equipamiento Mínimo

- 01 Camioneta 4x4 Pick Up.

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 20 años a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

Acreditación del Equipamiento:

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

Definición de prestaciones iguales

Obras Viales y/o servicios de mantenimiento periódico y rutinario de caminos.

Definición de prestaciones similares

Obras Viales y/o Servicios de Mejoramiento de Carreteras y/o Mantenimiento Infraestructura Vial de Carreteras y/o Rehabilitación de Carreteras y/o Caminos Vecinales y/o Puentes y/o Túneles.

11.4 Condiciones de los consorcios

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

lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 CONSORCIADOS
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50% DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO.

11.5 De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades

PENALIDADES			
N°	Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Inspector debe absolverlas consultas hechas por el Contratista de la ejecución en el cuaderno de ocurrencias, en el plazo Máximo señalado por el Reglamento.	Si la consulta fuese absuelta después del Plazo de ejecución del servicio, esta será única responsabilidad del Inspector, penalizándose el 5/1000 del monto del contrato por cada Día de atraso.	Según Informe del Área Usuaria a cargo de la Supervisión del Contrato.
2	El personal propuesto por la empresa consultora, deberá permanecer en el proyecto de acuerdo a su coeficiente de participación según su propuesta técnica planteada, garantizándose su presencia en la zona del servicio mediante la firma del cuaderno de control de asistencia, indicando la fecha, nombre y cargo del profesional, hora de entrada y salida, así mismo firmará las valorizaciones tramitadas por el contratista.	Penalizándose el 5/1000 del monto de contrato, por día de ausencia del personal y/o recursos contemplados en su oferta. Por 03 inasistencias injustificadas continuas o 05 alternas, se procederá a tramitar la resolución del contrato por incumplimiento.	Según Informe del Área usuaria.
3	El personal técnico propuesto por la empresa consultora, deberá ser el mismo durante la ejecución del servicio.	Por cada cambio realizado, será penalizado con el 5/1000 del monto de contrato.	Según Informe del Área Usuaria
4	La Inspección deberá efectuar y participar en las pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución del servicio.	De no efectuarse dentro de los plazos, se penalizara con el 5/1000 del monto contratado	Según Informe del Área Usuaria
5	Verificar y valorizar los Metrados del servicio y dar conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización, la cual será	De contener la valorización errores técnicos y ésta sea devuelta a la inspección, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, por cada devolución.	Según Informe del Área Usuaria

	<i>presentada en la oficina de IVP-Ica.</i>		
6	<i>Asistencia Técnica mediante sus servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del servicio lo requieran.</i>	<i>De no brindar asistencia técnica cuando le sea requerida, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, por cada inasistencia.</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>
7	<i>El inspector debe emitir informes específicos dentro del plazo previsto en la norma ante la solicitud de petición de ampliación de plazo, sustentada por el Contratista.</i>	<i>De no estar el Informe de Inspector en concordancia con la normatividad se penalizará con el 5/1000 del monto del contrato.</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>
8	<i>El inspector debe informar sobre la solicitud de la recepción del servicio presentada por el Contratista de la ejecución, constando el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de servicio.</i>	<i>De no estar conforme a lo informado, se penalizará con el 10/1000 de monto contratado</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>
9	<i>El plazo de entrega del informe de compatibilidad, no excederá de los 10 días calendarios, computados a partir día siguiente de la entrega del terreno.</i>	<i>De no presentarse dentro de la fecha indicada, se penalizará con el 5/1000 del monto contratado, y considerará como NO.</i>	<i>Según Informe del Área usuaria.</i>
10	<i>El Informe Mensual, será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente.</i>	<i>De no presentarse dentro de la fecha indicada se penalizará con el 10/1000 por el monto de contrato diario; debiendo ser obligatoria su presentación. Por cada devolución por presentación incompleta se penalizará con el 5/1000 por el monto de contrato diario.</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>
11	<i>El Informe Final del Servicio, deberá presentarse dentro de los 05 días calendarios posterior a la comunicación a la Entidad de la Culminación del servicio.</i>	<i>De presentarse fuera de la fecha establecida no se aceptará dicho informe, descontándole el pago del 10% señalado en el Contrato.</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>
12	<i>El Informe de Liquidación del servicio será presentado ante la Oficina de IVP-Pisco, en un plazo máximo de 15 días de recibido el Expediente de Liquidación.</i>	<i>En caso de exceder en el plazo indicado por la Oficina de IVP-ICA, será penalizado diariamente en 5/1000 del contrato de consultoría el cual será descontado en la liquidación de consultoría.</i>	<i>Según Informe del Área Usuaría</i>

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
PRECIO	
<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.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar cien puntos 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 P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL 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 MONTO] soles, 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 PAGO¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento especial 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

² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS³

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:

³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
3. Notificación de la orden de servicios⁴

[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.

ANEXO N° 1

⁴ Cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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:

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal:			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
3. Notificación de la orden de servicios⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante

⁵ Cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(LIT. B DEL ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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 especial de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento especial de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento especial de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento especial de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento especial de selección, para presentar una oferta conjunta al **PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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 especial 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] [%]⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁸

⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta en soles incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Esta oferta se acompaña de un anexo único que detalla los costos de las actividades a realizar, según la estructura que a continuación se detalla:

[CONSIGNAR ESTRUCTURA DEL ANEXO ÚNICO].

[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 especiales según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en soles incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación; 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 especiales según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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			

Este componente se acompaña de un anexo que detalla los costos de las actividades a realizar, según la estructura que a continuación se detalla:

[CONSIGNAR ESTRUCTURA DEL ANEXO ÚNICO].

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 en soles incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación; 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 especiales según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁹	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta en soles incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ¹⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta en soles incluye todos los costos por tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

¹⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

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

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN 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 empresa¹¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1										
2										
3										
4										

¹² 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.

¹³ 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.

¹⁴ 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".

¹⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁶ 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.

¹⁷ Consignar en soles.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO) (PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE BONIFICACIONES PARA LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS PREVISTAS EN EL DECRETO DE URGENCIA N° 070-2020

Señores

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

- 1) Que cuento con el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) a la fecha de presentación de la oferta.¹⁸
- 2) Que mi domicilio se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación, fuera de la provincia de Lima y Callao.¹⁹

Importante

De corresponder, el postor puede suprimir el numeral 2) de esta declaración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar las bonificaciones, 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/>, así como el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a estas bonificaciones, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el acápite "Las bases del procedimiento de selección" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.*

¹⁸ Esta información 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta en caso de empate conforme a las condiciones establecidas en el acápite "Evaluación de las ofertas y otorgamiento de la buena pro" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.

¹⁹ Esta información se tendrá en consideración en caso de empate conforme a las condiciones establecidas en el acápite "Evaluación de las ofertas y otorgamiento de la buena pro" del Anexo N° 16 del Decreto de Urgencia.