

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ¹
**MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS
VECINALES NO PAVIMENTADOS CON CODIGO DE
RUTA: CU-1766; CU-1765; R0808010,
CORRESPONDIENTE AL TRAMO DENOMINADO:
COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS
KANAMARCA, LONGITUD 15.450 KM, DEL DISTRITO
DE ALTO PICHIGUA, PROVINCIA DE ESPINAR -
CUSCO**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
RUC N° : 20147346434
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 101 ESPINAR - CUSCO
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@muniespinar.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS CON CODIGO DE RUTA: CU-1766; CU-1765; R0808010, CORRESPONDIENTE AL TRAMO DENOMINADO: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, LONGITUD 15.450 KM, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA, PROVINCIA DE ESPINAR - CUSCO**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de ABRIL.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)	S/. 72,676.80 (SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 80/100 SOLES)	S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (MEMORANDUM N° 422-2024-OGA-MPE) el 24 de abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en Caja y las Bases se recabarán en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Espinar.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil en forma supletoria.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Presentar una relación (lista) del personal mínimo propuesto, adjuntar copia legible del DNI, del jefe de mantenimiento y personal de mantenimiento.
- f) Carta de disponibilidad de trabajo del Jefe de mantenimiento, dirigido al postor haciendo mención al objeto de la contratación.
- g) Carta de compromiso de los peones, dirigida al postor haciendo mención al objeto de contratación.
- h) Presentar un Plan de Capacitación a su personal, por un mínimo de 8 horas, que deben ser teóricos y prácticos y deben incluir las actividades del GEMA, seguridad laboral e impacto ambiental; y otros temas que promuevan la mejor ejecución del servicio como seguridad laboral y salud, dentro del marco de la resolución Ministerial Nro. 0257-2020-MTC/01 – Anexo I, dentro del plan debe indicar la(s) fecha(s) y el lugar de capacitación.
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁸
- j) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- k) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁸ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Discapacidad⁹.

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00226053468
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Estructura de costos.
- k) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².~~
- l) **Presentar Seguro integral de salud (SIS) u otro similar del personal de mantenimiento.**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS N° 101 DEL DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA DE ESPINAR, REGIÓN CUSCO.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, el pago será por valorizaciones mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE ESPINAR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de valorización mensual.
- Comprobante de pago.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia de la orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **VENTANILLA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR**, sito en la plaza de Armas N° 101 – Espinar – Cusco, en el horario de **08:00** a **17:00** horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE.

Importante




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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR	
		
<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>		
CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL:		
<div>SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS CON CODIGOS DE RUTA: CU-1766; CU-1765; R0808010; R0808180, CORRESPONDIENTES AL TRAMO DENOMINADO: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, LONGITUD 15.450 KM, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA, PROVINCIA DE ESPINAR - CUSCO</div>		
Espinar, Año 2024		
1		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



TERMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS CON CODIGOS DE RUTA: CU-1766; CU-1765; R0808010; R0808180, CORRESPONDIENTES AL TRAMO DENOMINADO: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, LONGITUD 15.450 KM, DEL DISTRITO DE ALTO PICHIGUA, PROVINCIA DE ESPINAR - CUSCO.

1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

Mejorar las condiciones de transitabilidad vehicular en el tramo con códigos de ruta: CU-1766; CU-1765; R0808010; R0808180, TRAMO DENOMINADO: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, con una longitud total de 15.450 km., ubicado en el Distrito de Alto Pichigua, Provincia de Espinar, Departamento de Cusco.

El tramo denominado: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, comprende los siguientes tramos:

- ✓ CU-1766: Emp. CU-1765 - Charma - Emp CU-1767, longitud: 7.410 km
- ✓ CU-1765: Emp. CU-1764 - Emp. CU-1766 (km 00+600), longitud: 0.600 km
- ✓ R0808010: Emp. CU-1766 (I omcachi) - Emp. CU-1767 (Ruinas Kanamarca), longitud: 3.670 km
- ✓ R0808180: Emp. CU-1766 (Lorocachi) - Ccallocunto, longitud: 3.770 km

Teniendo una longitud total de 15.450 km

1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO.

- Contar con Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal.
- Disminuir la inseguridad vial.
- Promover el mantenimiento vial.
- Brindar seguridad en el transporte y la circulación de vehículos que transitan en el camino vecinal.
- Contar con el personal calificado para el mantenimiento vial rutinario.

1.4. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad y comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.

1.5. ANTECEDENTES.

Los caminos vecinales de la Provincia de Espinar, son a nivel de afirmado, en ese entender, por el tráfico vehicular, factores climatológicos (lluvias, granizadas entre otros) las vías sufren daños, motivos por el cual, Proviás descentralizado transfiere presupuestos para que se realice el mantenimiento rutinario a través de la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Espinar.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

UBICACIÓN:

Tramo	COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA
Código de ruta	CU-1766; CU-1765; R0808010; R0808180
Longitud	15.450 km
Distrito	Alto Pichigua
Provincia	Espinar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



Departamento cusco

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 240 días calendario, plazo computado a partir del día siguiente de la entrega de terreno, previa suscripción del contrato.

1.8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES SERVICIO DE MANTENIMIENTO

CAMINO VECINAL	CON CODIGOS DE RUTA: CU-1766; CU-1765; R0808010; R0808180 CORRESPONDIENTE AL TRAMO DENOMINADO: COMUNIDAD MOLLOCAHUA - RUINAS KANAMARCA, LONGITUD 15.450 KM.
----------------	---

El camino vecinal materia de mantenimiento es de 15.450 km de longitud, y ha sido clasificado de la siguiente manera:

Rendimientos

El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores en la ejecución de una determinada actividad.

Priorización de Actividades

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de las contratistas (asociaciones o microempresas) en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

❖ Primera prioridad: seguridad de viaje

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

❖ Segunda Prioridad: Conservación de las obras de drenaje

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

❖ Tercera Prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: desquince, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.

El contratista deberá alcanzar en cada valorización la copia del seguro integral de salud (SIS) u otro similar seguro de los trabajadores durante el mes.

Deberá realizar en estricto cumplimiento el control de tráfico vehicular (07 días durante el mes "lunes-domingo" durante el mes) y las precipitaciones pluviales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



El contratista es responsable de elaborar la valorización en base a los formatos GEMA¹, debiendo completar lo siguiente:

- ↓ DATA 1.
- ↓ DATA 2.
- ↓ FORMATO N° 1.
- ↓ FORMATO N° 2.
- ↓ FORMATO N° 3.
- ↓ FICHA N° 1.
- ↓ FICHA N° 2.
- ↓ FORMATO N° 6.
- ↓ Adicionalmente presentara (memoria descriptiva y certificado de conformidad de servicio por el representante de los beneficiarios²).

La valorización se hace entrega a la entidad en un plazo máximo de dos días hábiles a partir del mes siguiente de ejecutado el servicio.

La Tipología del camino vecinal es: B según el detalle siguiente:

TIPO	LONGITUD (KM)
I B	11.120
IIB	4.330
IIIB	0.000
TOTAL	15.450

2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

- Para la ejecución del mantenimiento rutinario de la vía se requerirá los servicios de un Contratista con inscripción vigente en el Registro de servicios del RNP a cargo de la OSCE. Debiendo estar vigente el Certificado del RNP a la fecha de presentación de la oferta.
- El contratista tendrá una relación contractual con la Entidad y es el responsable Legal para el cumplimiento de la ejecución del mantenimiento rutinario dentro de los plazos pactados.
- El Postor, debe garantizar la presencia de:

PERSONAL	Cantidad/mes
Jefe de mantenimiento	1
Peones	4
Total	5

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO VIAL PARA LA EJECUCIÓN

Para las actividades de mantenimiento rutinario vial por resultados se deberá cumplir a cabalidad con el *manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial aprobado con R.D. N° 08-2014-MTC/14, INCORPORACIÓN DE PARTE IV, RD N° 05-2016-MTC/14 y DIRECTIVA N° 003-2023-MTC/21 aprobado mediante RD N° 0228-2023-MTC/21.*

En el Manual Técnico se ha establecido un (01) actividad preliminar, dieciséis (16) actividades y dos (2) sub-actividades que realizan habitualmente las contratistas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a

¹ El contratista deberá solicitar el formato GEMA en digital el mismo día en que se hace la entrega de terreno.

² Se entiende como representante de los beneficiarios: alcalde Distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad (si el tramo afecta a más de una comunidad el certificado debe ser emitido por c/u).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ino. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

❖ **PRELIMINARES**

- Trabajos de georreferenciación y topografía realizados manualmente (marcado de progresivas)
 - Tiene como objetivo la adecuada información de la longitud de vía.
 - El trabajo del marcado de progresivas será referido al eje de la carretera, el espaciamiento entre secciones debe ser de 20 metros en tramos lineales y de 10 metros en curvas, de existir quiebres cada 5 metros. El marcado de progresivas iniciará desde el punto 0+000 en adelante.
 - las progresivas debe estar ubicado en un lugar donde se visualice claramente la información.

❖ **MR 100 Conservación de la calzada**

- MR 101 Limpieza de la calzada
- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquínche
- MR 104 Remoción de Derrumbes
- Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.
- Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros para la vía.
- Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

❖ **MR 200 Limpieza de Obras De Drenaje**

- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- MR 203 Limpieza de Baden
- MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua
- Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje) para asegurar su operatividad.
- Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
- Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

❖ **MR 300 Control de Vegetación**

- MR 301 Roce y Limpieza
- Roce y Limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

❖ **MR 400 Seguridad Vial**

- MR 401 Conservación de Señales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



- Tienen como objetivo garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informen al usuario.
- ❖ **MR 500 Medio Ambiente**
 - **MR 501 Reforestación**
 - Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
 - Reforestación de zonas de forestadas dentro del área de influencia o derecho de la vía.
 - Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
 - Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpieza en general, etc.
- ❖ **MR 600 Vigilancia y Control Vial**
 - **MR 601 Vigilancia y Control**
- ❖ **MR 700 Actividades Complementarias**
 - **MR 701 Reparación de muros secos**
 - **MR 702 Reparación de pontones**
- ❖ **Sub-actividades**
 - **MR 102.01 Transporte de material de cantera**
 - **MR 102.02 Transporte de agua**
 - Verificar permanentemente el estado de camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

CONTROL DE TRAFICO:

El control de tráfico será referido al conteo de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana al mes.

La información solicitada debe servir para determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus, u otra unidad móvil que transite el camino vial.

Los informes técnico mensuales de las actividades de mantenimiento deberán obligatoriamente reportar esta información sobre el control del tráfico, para el control de tráfico se empleará la FICHA N°1 Y N° 1-A; tal ficha será proporcionada por el IVP-ESPINAR previa capacitación por parte del jefe de operaciones o quien haga de veces.

CONTROL DE PRECIPITACIONES:

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre: la numero de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm.

Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar. Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el JEFE DE MANTENIMIENTO, la información obtenida será reportada en los informes mensuales, para ello se empleará la FICHA N° 02 Conteo de Precipitación Pluvial (mm) según anexo, el cual será proporcionada por el IVP-ESPINAR previa capacitación por parte del jefe operaciones o quien haga de veces.

Dicho trabajo de medición, Será ejecutado durante horas de lluvia por el JEFE DE MANTENIMIENTO.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO VIAL PARA LA EJECUCIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



INSPECCIÓN:

La inspección en campo se hará de forma inopinada, por el Instituto Vial Provincial de Espinar a cargo del jefe de operaciones o quien haga sus veces, al momento de la inspección el contratista deberá tener los documentos, herramientas e implementos de seguridad de acuerdo a lo solicitado en el inicio de ejecución del servicio y se verificará:

- Cuaderno de mantenimiento
- Tereo y asistencia del personal de mantenimiento.
- Herramientas de acuerdo a la actividad que en ese momento se esté efectuado.
- Debidamente uniformado de acuerdo a propuesta para la actividad que se requiera.
- Formato de conteo de tráfico.
- Formato de precipitación.
- DNI de cada trabajador.

2.3. CONFORMIDAD DE INFORMES

DE LOS INFORMES:

El contratista del mantenimiento, deberá entregar informes técnicos de manera mensual, donde contendrá todas las actividades programadas de acuerdo a su programación mensual y alguna sugerencia que del jefe de operaciones o quien haga de veces, en cuanto la necesidad y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal en forma detallada con fotografías.

El contratista que asuma la responsabilidad del mantenimiento rutinario del camino vecinal estará obligado a informar sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

La ejecución del mantenimiento rutinario se realizará según los términos de referencia; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual.

El contratista elaborará informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, Firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital (la presentación del formato en digital se podrá presentar en un archivo físico CD, o en un archivo DRIVE donde en este caso el link de descarga deberá ser descrita en el informe de la empresa o asociación).

El contratista deberá presentar el informe mensual hasta el segundo día hábil siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará penalidad.

La documentación obligatoria que contendrá en el informe mensual esta plasmada en el siguiente cuadro:

CUADRO DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE CONTENDRÁ EL INFORME MENSUAL

1. Carta de presentación del informe mensual.
2. Factura.
3. DNI del representante legal.
4. Copia del contrato fedateado y copia de la adenda fedateado (de corresponder)
5. Informe de la empresa o asociación.
6. Memoria descriptiva de los trabajos efectuados durante el mes.
7. Plano clave del camino vecinal.
8. síntesis 01y síntesis 02 del sistema GEMA.
9. Cargas de trabajo y Resumen de Cargas de trabajo.
10. Formato 01 y Formato 02 del sistema Gema.
11. Ficha 1 (Conteo de tráfico).
12. Ficha 2 (Conteo de precipitación).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osmundo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



13. Acta de constatación de trabajos.
14. Planilla de Jornales y tareo del mes.
15. Copia del seguro Integral de Salud (SIS) o seguro contra terceros de los trabajadores durante el mes.
16. Formato 3 (Programación mensual del mes siguiente).
17. Formato 4
18. Matriz de Evaluación 1
19. Ficha 3 anexo (control por resultados)
20. Ficha 5 (puntos críticos que afectan la transitabilidad)
21. Fotografías georreferenciadas en físico (mínimo 04 fotografías de cada actividad por kilómetro ejecutado durante el mes; donde se pueda evidenciar el antes, durante y después de cada actividad, que incluya al personal debidamente uniformado con sus EPP's).
22. Video del antes y después de la Zona de intervención del camino vecinal a la conclusión del contrato.
23. Cuaderno de mantenimiento. <ul style="list-style-type: none">❖ El cuaderno de mantenimiento deberá estar debidamente legalizado.❖ El Contratista entregará toda esta información en 02 ejemplares.
24. Informe en formato digital (CD o en archivo DRIVE).

DE LA CONFORMIDAD DE INFORMES:

El Instituto Vial Provincial – (IVP) de Espinar revisará los informes a través del jefe de Operaciones o quien haga sus veces, los informes serán revisados cada mes debiendo contener la documentación completa ordenada de acuerdo al cuadro mostrado anteriormente y sin borrones ni documentos que sean visibles a simple vista.

La conformidad de la el Gerente General del Instituto Vial Provincial – (IVP) de Espinar y será requisito necesario el visto bueno del jefe de Operaciones o quien haga sus veces, para tramitar el pago de la valorización correspondiente.

2.4. FORMA DE PAGO.

Los pagos será prorrateados por mes de ejecución y se realizará a la presentación de los informes en forma mensual y en valorizaciones mensuales, la primera valorización del mes se hará efectiva al día siguiente de la entrega de terreno hasta el último día del primer mes, las valoraciones siguientes serán del primer día del mes hasta el último día del mes y la última valorización será desde el primer día del último mes hasta el último día de la duración del servicio, ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe mensual, previa la conformidad del servicio por el gerente general del IVP-ESPINAR y el informe de valorización, otorgado por el jefe de operaciones o quien haga de veces.

NOTA: las fichas y formatos son el instructivo de gestión de Mantenimiento sistema GEMA y serán proporcionados por el área del IVP-ESPINAR.

2.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La emisión de la conformidad de la prestación efectuada será realizada por el Gerente del Instituto Vial Provincial – (IVP) de Espinar, previa revisión y visto bueno del jefe de operaciones o quien haga de sus veces.

2.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación del presente servicio es de SUMA ALZADA.

2.7. FORMULA DE REAJUSTE.

No se consideran pagos por reajustes para este servicio.

2.8. PENALIDADES.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará a El Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 161° y 162° del reglamento. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) para bienes y servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

162.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

162.3 En caso que no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad puede establecer. En los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4 Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante resolución ministerial puede establecer formular especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.5 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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no dar lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES.

163.1 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para esos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2 Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, quedan establecidas las siguientes penalidades.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por el cambio del jefe de mantenimiento propuesto en su oferta técnica sin autorización de la entidad, esta penalidad será aplicable por cada día	3% UIT	Según informe del jefe de operaciones del IVP - Espinar
2	Por cada día de inasistencia comprobada del jefe de mantenimiento al lugar de ejecución del servicio	2% UIT	
3	Por cada día de inasistencia comprobada del personal del servicio, al lugar de ejecución del servicio.	1% UIT	
4	Por cada vez que se compruebe que no utilice señales preventivas de seguridad como los conos.	1% UIT	
5	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de servicio, por día de retraso.	1% UIT	
6	Por cada vez que no se encuentre el cuaderno de servicio en el lugar de presentación del servicio en las inspecciones del jefe de operaciones y/o representantes del IVP.	1% UIT	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Osvaldo Molina Vareda
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



7	Por cada vez que se compruebe que el personal o parte de él, no usa el equipo de protección personal del trabajo durante la ejecución del servicio.	1% UIT
8	Por cada vez que se compruebe que no se utiliza las herramientas propuestas durante la ejecución del servicio.	1% UIT
9	Por no cumplir con brindar las capacitaciones dentro de los plazos propuestos en su oferta, por cada día de retraso.	1% UIT
10	Por no presentar dentro del plazo establecido, el informe técnico mensual documentado que se requiere para el pago a cuenta, se aplicara la penalidad, por cada día de retraso.	0.5 % UIT

2.9. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL.

DEL CONTRATISTA.

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo o Habido.
- Con Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con Vigencia de poder en caso de ser persona jurídica.

Presentar Estructura de costos detallado; tomar en cuenta los siguientes requerimientos de los términos de referencia, tales como son: pago al personal propuesto de mantenimiento, herramientas, equipos de protección personal, equipos, vehículos, gastos administrativos tales como: (traslados, fotocopias, impresiones, fotografías, edición de videos, seguros, asesoría contable, capacitaciones), utilidad, IGV, según modelo del **FORMATO N°01** adjuntado, la presentación de este requerimiento debe contener como mínimo lo antes descrito, si es de necesidad incluir algún gasto faltante incluir; en el caso de presentar la estructura sin tomar en cuenta lo antes descrito no será tomado en cuenta como presentado. (Estructura de costos que se presentara a la suscripción del contrato).

DEL PERSONAL PROPUESTO:

PERSONAL PROPUESTO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO	CANTIDAD
JEFE DE MANTENIMIENTO	01
PEONES	05
TOTAL (PERSONAL PROPUESTO)	06

Se presentara una relación (lista) del personal mínimo propuesto (a la presentación de ofertas), para la atención y ejecución del Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, el cual está en función a la longitud de la vía, tipología del camino y nivel de servicio, el personal propuesto necesariamente deberá residir en la zona de influencia a lo largo del camino vecinal con la finalidad de brindar la oportunidad de trabajo a los lugareños, lo cual se acreditará mediante la verificación del domicilio en la respectiva copia del DNI. Por lo cual debe adjuntar a la relación de dicho personal lo siguiente:

- Adjuntar copia legible del DNI, del jefe de mantenimiento y personal de mantenimiento

LOS PEONES:

Este personal propuesto será acreditado en la presentación de ofertas con la presentación de copia simple de DNI y carta de compromiso dirigida al postor, haciendo mención al objeto de contratación.

NOTA: el personal de campo puede ser cambiado, de ser el caso; solo será por personal que necesariamente resida en la zona al largo del camino vecinal y/o sectores adyacentes de la comunidad donde se encuentra el camino vecinal con la finalidad de brindar más oportunidad de trabajo a los lugareños, para lo cual se debe comunicar en forma escrita con 5 días de anticipación a la GERENCIA del IVP-ESPINAR.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



EL JEFE DE MANTENIMIENTO:

El jefe de mantenimiento es la persona técnica la cual acreditará su participación mediante una carta de disponibilidad de trabajo dirigido al postor y copia legible de su DNI, haciendo mención al objeto de contratación.

Además, deberá Presentar y acreditar lo siguiente:

Experiencia: 12 meses de experiencia mínima, donde se especifique claramente el cargo de jefe de mantenimiento de servicios de mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico vecinal o mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico departamental.

Capacitación: 48 horas lectivas acumulados en temas relacionados al mantenimiento vial rutinario manual y/o mantenimiento vial periódico, y/o seguridad y salud ocupacional, y/o impacto ambiental, del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO.

su permanencia será obligatoria en campo, salvo que el IVP requiera de su presencia para efectos de coordinación o capacitaciones que programe el IVP para los jefes de mantenimiento.

FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO

- Capacitar al personal obrero.
- Identificación de actividades para el personal.
- Realizar la programación mensual de actividades según formato GEMA.
- Llenar el cuaderno de mantenimiento.
- Priorización de actividades de Mantenimiento según época del año.
- Llenar el informe mensual del avance físico de mantenimiento.

NOTA: el jefe de mantenimiento puede ser cambiado, de ser el caso; solo será cumpliendo estrictamente los requisitos a lo solicitado en el presente término de referencia, para lo cual se debe comunicar en forma escrita con 10 días de anticipación a la GERENCIA del IVP-ESPINAR, lapso en el cual será evaluado según lo estipulado en el presente TDR (términos de referencia).

2.10. MATERIALES, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

Para la prestación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista deberá contar como mínimo con equipo de protección personal y materiales para ejecutar adecuadamente y de acuerdo a la cantidad de los personales solicitando para este tramo, tal como se muestra en el **cuadro 2.10.01**.

Los materiales mínimos requeridos, serán exigidos durante la entrega de terreno y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.

cuadro 2.10.01

ESTRUCUTRA DE COSTOS		
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL		
CONOS DE SEGURIDAD (altura mínima 70 cm)	Unidad	02
OVEROL O MAMELUCOS CON LOGO DEL IVP-2024 CON CINTAS REFLECTIVAS	Unidad	05
CHALECO DE SEGURIDAD CON LOGO DEL IVP-2024 CON CINTAS REFLECTIVAS	Unidad	05
CASCOS DE SEGURIDAD COLOR AZUL ELECTRICO	Unidad	05
PONCHO IMPERMEABLE	Unidad	05
ZAPATO DE SEGURIDAD PUNTA ACERO	Par	05
BOTAS DE JEFE	Par	05

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



PROTECTORES DE SOL PARA CUELLO (CORTA VIENTOS)	Unidad	05
GUANTES DE JEBE	Par	05
GUANTES TIPO BADANA	Par	15
LENTES DE PROTECCION SOLAR (LENTES OSCUROS)	Unidad	05
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	Unidad	01
MATERIALES		
PINTURA PARA TRAFICO COLOR NEGRO	Galón	06
PINTURA PARA TRAFICO COLOR AMARILLO	Galón	03
PINTURA PARA TRAFICO COLOR BLANCO	Galón	04
THINEER	Galón	02

2.11. HERRAMIENTAS:

Para la prestación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista deberá contar como mínimo con herramientas, para ejecutar adecuadamente y de acuerdo a la cantidad de los personales solicitados para este tramo, tal como se muestra en el **cuadro 2.11.01**, los mismos que serán acreditado mediante una Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Tales documentos serán presentados en la propuesta.

Las herramientas, estas serán exigidas durante la entrega de terreno y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento

cuadro 2.11.01

ESTRUCUTRA DE COSTOS		
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
HERRAMIENTAS		
PICOS	unidad	05
RASTRILLO DE METAL CON MANGO	unidad	05
PALAS	unidad	05
ESCOBAS	unidad	02
PIZON O COMPACTADORA MANUAL	unidad	02
CARRETILLA	unidad	02
WINCHA DE 50 MTS.	unidad	01
FLEXOMETRO DE 5 MTS.	unidad	01
BROCHA	unidad	02
BARRETA	unidad	03
BALDE	unidad	02

2.12. CAMARA FOTOGRAFICA

Un (01) cámara fotográfica deberá ser de tipo: DIGITAL, SEMI PROFESIONAL O PROFESIONAL, el cual debe contar como mínimo con una resolución mínima de 10.1 mp, además de tener la opción de poder grabar videos, para que el contratista pueda presentar fotos georreferenciadas.

La presentación física de la cámara fotográfica será exigida durante la entrega de terreno y durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



La acreditación de la cámara fotográfica será con la presentación de copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento donde se acredite la disponibilidad del equipo estratégico requerido. Tales documentos serán presentados en la propuesta.

2.13. VEHÍCULOS:

Para la prestación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista deberá contar con las siguientes unidades:

Un (01) Moto lineal (motocicleta) o un (01) camioneta 4x4: para la movilidad del jefe de mantenimiento a lo largo de la vía vecinal a su cargo para las tareas de control de tráfico, monitoreo y verificación de daños y anomalías ocurridas en el trayecto, la unidad cualquiera que fuese a presentar deberá contar con SOAT vigente, revisión técnica vigente (de corresponder) y tarjeta de propiedad, a la fecha de presentación de la propuesta.

Movilidad para el traslado de material de cantera para la actividad de bacheo: pudiendo ser un (01) volquete (mayor a 2.5 m3 de capacidad) y/o un (01) motocarga (mayor a una carga útil de 500 kg) cualquiera fuese la unidad a presentar deberá contar con SOAT vigente, revisión técnica vigente (de corresponder) y tarjeta de propiedad, a la fecha de presentación de la propuesta.

La acreditación del vehículo será con la presentación de copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento donde se acredite la disponibilidad del equipo estratégico requerido.

2.14. HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL:

De lunes a viernes de 8:00 am hasta las 4:00 pm, lapsos 1 hora para refrigerio y sábado de 8:00 am hasta las 1:00 pm.

2.15. SEGUROS DE LOS TRABAJADORES:

Todo trabajador deberá contar con algún tipo de seguro contra accidentes, debiendo ser vigente desde el primer día de trabajo, pudiendo ser los siguientes seguros:

- ✓ Seguro integral de salud (SIS) u otro similar

El cual se acreditará para la firma del contrato.

2.16. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN:

El postor deberá presentar un Plan de Capacitación a su personal, a la presentación de ofertas, por un mínimo de 8 horas, que deben ser teóricos y prácticas y deben incluir las actividades del GEMA, seguridad laboral e impacto ambiental; y otros temas que promuevan la mejor ejecución del servicio como seguridad laboral y salud, dentro del marco de la resolución Ministerial Nro. 0257-2020-mtc/01 – Anexo I. dentro del plan debe indicar la(s) fecha(s) y el lugar de capacitación. Dicha(s) capacitación(es) se realizarán dentro de los primeros 15 días calendarios después de la entrega de terreno

La realización de las capacitaciones teóricos-prácticos, serán verificadas mediante la presentación de copia simple de constancias y/o certificados de capacitación, que serán presentados a la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Espinar, dentro de los diez (10) días calendarios como máximo, después de haber culminado la capacitación.

La capacitación a los trabajadores será realizada por un profesional idóneo entendido en el tema (ingeniero civil o ingeniero de seguridad, titulado, colegiado y habilitado), con 02 años de experiencia en mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico vecinal o mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico departamental, y/o seguridad y salud ocupacional. La experiencia del capacitador será acreditada con la presentación de documentos que de manera fehaciente cumpla con la experiencia requerida la cual será presentada a la presentación de ofertas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Viquez
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



2.17. REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS:

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

- Manual de gestión del mantenimiento "GEMA" y anexos.
- La ley y reglamento de contrataciones del Estado (actualizado).
- Metodología, indicadores y Programación de las Actividades de Mantenimiento Rutinario, RD Nro. 05-2016-MTC/14.
- Resolución Ministerial Nro. 239 2020 MINSA y sus modificatorias.

2.18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será RESPONSABLE por toda pérdida, gastos, daños o perjuicios sufridos a terceros sea daño material, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos.

2.19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los servicios ofertados, la cual tendrá una vigencia de (1) un año.

2.20. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:

La liquidación del servicio estará a cargo del contratista, y estará condicionado a la conformidad de prestación de servicio que es emitido por la entidad previo visto bueno del jefe de Operaciones o quien haga sus veces y aprobación del Gerente General del IVP- Espinar, la liquidación del servicio tendrá que ser presentado en dos (02) ejemplares a los 30 días después de la presentación de su última valorización como plazo máximo, la documentación a presentar es la siguiente:

- Carta de la empresa o asociación.
- Caratula.
- Memoria descriptiva.
- Liquidación económica del contrato.
- Resumen de Valorizaciones.
- Registro de valorizaciones, factura y detracciones pagadas.
- Copia de comprobantes de pago.
- Anexo de liquidación de cuentas.
- Constancia de no adeudo.
- Acta de entrega del terreno.
- Acta de recepción y conformidad de servicio.
- Cronograma de actividades ejecutadas.
- Copia del contrato y adenda de ser el caso.
- Panel fotográfico con fotografías antes, durante y después del servicio.
- Video filmico del recorrido del tramo del antes y después del servicio.
- Cuaderno de Obra
- Formato digital (CD o archivo drive).

3. NORMAS ANTICORRUPCION:

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algun pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Vmedas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024.

Valor referencial (VR)	límites	
	inferior	máximo
S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)	S/. 72,676.80 (SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS CON 80/100 SOLES)	S/. 90,846.00 (NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



REQUISITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">ESTRUCUTRA DE COSTOS</th> </tr> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL, SEMI PROFESIONAL O PROFESIONAL (resolución mínima 10.1 MP)</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td colspan="3">HERRAMIENTAS</td> </tr> <tr> <td>PICOS</td> <td>unidad</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>RASTRILLO DE METAL CON MANGO</td> <td>unidad</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>PALAS</td> <td>unidad</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>ESCOBAS</td> <td>unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>PIZON O COMPACTADORA MANUAL</td> <td>unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>CARRETILLA</td> <td>unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>WINCHA DE 50 MTS.</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>FLEXOMETRO DE 5 MTS.</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>BROCHA</td> <td>unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>BARRETA</td> <td>unidad</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>BALDE</td> <td>unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td colspan="3">VEHICULOS</td> </tr> <tr> <td>MOTO LINEAL O CAMIONETA 4X4</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>VOLQUETE O MOTOCARGA</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</td> </tr> </table>	ESTRUCUTRA DE COSTOS			DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL, SEMI PROFESIONAL O PROFESIONAL (resolución mínima 10.1 MP)	unidad	01	HERRAMIENTAS			PICOS	unidad	05	RASTRILLO DE METAL CON MANGO	unidad	05	PALAS	unidad	05	ESCOBAS	unidad	02	PIZON O COMPACTADORA MANUAL	unidad	02	CARRETILLA	unidad	02	WINCHA DE 50 MTS.	unidad	01	FLEXOMETRO DE 5 MTS.	unidad	01	BROCHA	unidad	02	BARRETA	unidad	03	BALDE	unidad	02	VEHICULOS			MOTO LINEAL O CAMIONETA 4X4	Unidad	01	VOLQUETE O MOTOCARGA	unidad	01	Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
ESTRUCUTRA DE COSTOS																																																									
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																																																							
CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL, SEMI PROFESIONAL O PROFESIONAL (resolución mínima 10.1 MP)	unidad	01																																																							
HERRAMIENTAS																																																									
PICOS	unidad	05																																																							
RASTRILLO DE METAL CON MANGO	unidad	05																																																							
PALAS	unidad	05																																																							
ESCOBAS	unidad	02																																																							
PIZON O COMPACTADORA MANUAL	unidad	02																																																							
CARRETILLA	unidad	02																																																							
WINCHA DE 50 MTS.	unidad	01																																																							
FLEXOMETRO DE 5 MTS.	unidad	01																																																							
BROCHA	unidad	02																																																							
BARRETA	unidad	03																																																							
BALDE	unidad	02																																																							
VEHICULOS																																																									
MOTO LINEAL O CAMIONETA 4X4	Unidad	01																																																							
VOLQUETE O MOTOCARGA	unidad	01																																																							
Importante																																																									
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																																																									
B2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																																								
B.2.1	EXPERIENCIA																																																								
	<p>JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia: 17 meses de experiencia mínima, donde se especifique claramente el cargo de jefe de mantenimiento de servicios de mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico vecinal o mantenimiento vial de carreteras y/o mantenimiento vial rutinario o periódico departamental.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancia o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>																																																								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Osvaldo Molina Varedas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emita el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso de los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar al mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar el expediente si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2.2 CAPACITACION

JEFE DE MANTENIMIENTO

Requisitos:

48 horas lectivas acumulados en temas relacionados al mantenimiento vial rutinario manual, y/o mantenimiento vial periódico, y/o seguridad y salud ocupacional, y/o impacto ambiental, del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado y acumulado equivalente a S/. 100,000.00 soles (cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de los postores que declaren en el anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/20,000.00 soles (veinte mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Obras y/o servicios de mantenimiento periódico de caminos vecinales y/o departamentales, servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales y/o departamentales, obras y/o servicio de infraestructura vial de carreteras y/o puentes.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya

Ing. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - ESPINAR



cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la experiencia del postor en la especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ina. Oswaldo Molina Veredas
GERENTE

FORMATO N° 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MIESES	PRECIO OPERATIVO		S/.
						PARCIAL	TOTAL	
1 COSTOS FIJOS OPERATIVOS								
1.01 RECURSOS DE OPERACIONES (MANO DE OBRA)								
	01.01.01 Mano de obra no calificada							
	01.01.02 Mano de obra calificada (1) jefe de mantenimiento							
1.02 RECURSOS DE MANTENIMIENTO (IMPLEMENTACION)								
	01.02.01 Herramientas, materiales e implementos de seguridad							
	Poncho impermeable							
	Picos							
	Rastrillo de metal con mango							
	Palas							
	Escobas							
	Wincha (50m)							
	Pilon manual o compactadora manual							
	Zapato de seguridad punta acero							
	Overollo mameluco con logo del IVP-2024 con cintas reflectivas							
	Carretilas							
	Conos de seguridad (altura minima 20 cm)							
	Chalecos con cintas reflectivos							
	Botas de jaba							
	Protectores de sol para cuello (corta viento)							
	Guantes tipo badana							
	Guantes de jaba							
	Protectores de polvo							
	Lentes de protección solar (lentes oscuro)							
	Alquiler de vehículo para trasladar material de contero							
	Flexometro de 5 mts							
	Camara fotografica							
	Casco de seguridad color azul electrico							
	Botiquin de primeros auxilios							
	Movilidad para traslado del personal							
	Baneta							
	Brocha							
	Pintura para trafico color negro							
	Pintura para trafico color amarillo							
	Pintura para trafico color blanco							
	Thinner							
1.03 RECURSOS DE ADMINISTRACION								
	01.03.01 Poliza de seguros o similares							
	01.03.02 Comunicaciones							
	01.03.03 Viajes							
	presidente							
	tesorero							
	01.03.04 Asesoramiento impositivo contable							
	01.03.05 Presentacion de informes							
	presentacion de informes de valoraciones mensuales							
	presentacion de liquidacion del servicio							
						TOTAL		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
INSTITUTO VAL PROVINCIAL
Ing. Ornelio Molina Veredas
REG. N° 174

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 018-2024-MPE-C-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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