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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO Nº009-2024-MPLM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE[1]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO RUMICHACA – CHAUPICHACA, DISTRITO DE CHUNGUI – LA MAR – AYACUCHO.

[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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 LA MAR
RUC Nº	:	20189212195
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N°103
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	abastecimiento1.mlsm@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS TRAMO RUMICHACA – CHAUPICHACA, DISTRITO DE CHUNGUI – LA MAR – AYACUCHO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS 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 SETIEMBRE 2024

Valor Referencial (VR)	**Límites[4]**	
	Inferior	**Máximo**
S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	**S/ 759,600.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEIS CIENTOS CON 00/100 SOLES)**	**S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS 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.

Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación*

[3] 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.

[4] 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.

accesoria.

- *Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Máximo***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	**S/ 759,600.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEIS CIENTOS CON 00/100 SOLES)**	**S/. 643,728.82 (SEIS CIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO CON 82/100 SOLES)**	**S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**	**S/. 804,661.01 (OCHOCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN CON 01/100 SOLES)**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 OSCE el 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 60 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/.05.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial de La Mar en La Plaza Principal – Cuadra Municipal N°103 – San Miguel.**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nº 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377- 2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa. - Código Civil.
- Decreto Supremo Nº 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías.
- Decreto Supremo Nº 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- DECRETO SUPREMO Nº 199-2024-EF, Decreto Supremo que autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos locales para las intervenciones de mantenimiento periódico de infraestructura vial de caminos vecinales de la Región Ayacucho, en el contexto del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024.
- Resolución Directoral N.º 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación vial.
- Resolución Directoral Nº 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral Nº 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral Nº 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral Nº 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos ce uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, que aprueba la directiva N°001-2024-MTC/21 “Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC -PVD”.
- Convenio de Gestión para la Ejecución del Mantenimiento Periódico de Vías Departamentales entre Provías Descentralizado y El Gobierno Regional de Ayacucho-2024.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

---

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

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

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

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

g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

Importante para la Entidad

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

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

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

- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor **referencial** de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem Nº [...]

d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo Nº 12**)
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].
j) Estructura de costos.

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR EN LA PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N°103 – SAN MIGUEL.**

Importante

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

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

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

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES MENSUALIZADOS SEGÚN VALORIZACION**

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización.
- Informe Mensual del supervisor

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N°103 – SAN MIGUEL.**

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo al Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, donde se indica en los casos de ejecución periódica o continuada de Bienes y Servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del proceso de Selección pueden considerar Formulas de Reajuste de los pagos que correspondan al contratista. Para el presente Servicio de Mantenimiento Periódico se considera la no aplicación de la fórmula de reajuste.

Importante

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL, EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG. = 21.10 KM - DEL DISTRITO DE CHUNGUI - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

2. FINALIDAD PUBLICA

Brindar la conservación de la vía para garantizar a las poblaciones beneficiarias de la zona de intervención, un buen servicio de transitabilidad.

Asimismo, con la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de los pobladores aledaños a la vía y a todos aquellos que circulan por la misma. De esta manera se asegura una integración entre los centros poblados, distritos que interconecta la vía a través de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL, EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG. = 21.10 KM - DEL DISTRITO DE CHUNGUI - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO ".**

3. ANTECEDENTES

Mediante DECRETO SUPREMO Nº 199-2024-EF, Decreto Supremo se autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos locales para las intervenciones de mantenimiento periódico de infraestructura vial de caminos vecinales de la Región Ayacucho, en el contexto del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024.

La ejecución del servicio de mantenimiento periódico de la Via Departamental, deberá estar orientado a lograr una transitabilidad permanente y segura en el camino a intervenir

Es por ello que, mediante Resolución de Alcaldía N° 395-2024-MPLM/A de fecha 31/10/2024, se aprueba el Expediente Técnico para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL, EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG.=21.10 KM - DEL DISTRITO DE CHUNGUI - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO ".**

Además, según el Manual Técnico de Mantenimientos para la Red Vial Departamental No Pavimentada, la ejecución de las actividades de mantenimiento, en el sistema tercerizado. estará a cargo empresas como de Medianas y Pequeñas Empresas-MYPES, contratadas con tal propósito. Estas MYPES dispondrán del personal, de equipos y de materiales para la realización de los trabajos. Además, se tendrá un Inspector o Supervisor del Mantenimiento Periódico quien será responsable del central técnico, administrativo, financiero y socio - ambiental, con el fin de alcanzar los resultados esperados. La ejecución del servicio para el Mantenimiento Periódico deberá estar orientado a recuperar sus condiciones de servicio a fin de lograr una transitabilidad permanente y segura en la vía a intervenir. Las actividades principales estarán orientadas a recuperar las condiciones de servicio siendo estas mecánicas y manuales y estarán referidas principalmente a ejecutar las partidas establecidas en el expediente técnico.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL, EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG.=21.10 KM - DEL DISTRITO DE CHUNGUI - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO ".

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Mejorar el nivel de transitabilidad de la vía considerada como eje principal para la integración de los centros poblados, distritos y provincia.
- Mejorar el intercambio comercial y agrícola a la integración entre las diversas provincias, distritos y centros poblados; que contempla el área de influencia de la carretera.
- Reducir fletes, por cambio de unidades de transporte a vehículos de mayor tonelaje.
- Reducir los tiempos de viaje de los pobladores asentados a lo largo de la vía.
- Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones urbanas y rurales de la zona.
- Reducción de los costos de transporte con el incremento del tránsito vehicular.
- Facilitar el aprovechamiento de los recursos naturales y fortalecer las actividades productivas existentes en la zona.

- Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias de la actividad.
- Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre.
- Lograr la integración socio-político-económico de las poblaciones rurales con la ciudad.
- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Preservar las inversiones ejecutadas durante la rehabilitación de la carretera y prolongar la vida útil de su infraestructura.
- Lograr la integración socio – político – económico de las poblaciones del campo con la ciudad.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre, por lo que concierne a los movimientos de mercadería y pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- En tal sentido, estos Términos de Referencia se aplicarán para los procesos de selección, que conlleven a la contratación de las empresas que ejecutarán los servicios de Mantenimiento Periódico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratación de Servicio de Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal, Emp. AY-710 (Rumichaca - Chaupichaca) Long.=21.10 km - del Distrito de Chungui - Provincia de La Mar - Departamento de Ayacucho.

El mantenimiento periódico tiene el propósito de evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. El mantenimiento periódico se ejecuta para recuperar la transitabilidad de las carreteras.

Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado.

Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

- Reposición de afirmado.
- Perfilado y compactado de la subrasante.
- Reconformación de cunetas no revestidas.
- Limpieza de alcantarillas y badenes,
- Repintado de señales.

El contratista deberá realizar la ejecución del mantenimiento periódico de acuerdo a lo indicado en el correspondiente Expediente Técnico, considerando que para estas actividades se requerirá de vehículos livianos y pesados, así como la mano de obra calificada y no calificada, que no requiere un alto grado de calificación y que para hacer variable la ejecución de dichos servicios es recomendable que los trabajadores radiquen en las zonas colindantes de la vía a mantener, se debe garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad.

5.1. Actividades

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se realizan en la vía, es con la finalidad principal de restablecer las condiciones después de la rehabilitación, para evitar su deterioro prematuro. Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de la Rehabilitación. El metrado de las actividades programadas a desarrollar, según el expediente técnico, para el siguiente servicio, son las siguientes:

Item	Descripción	Und.	Metrado
1	**OBRAS PROVISIONALES**		
1.01	TRAZO Y REPLANTEO	km	21.10
1.03	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 X 2.40 m	und	1.00
1.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPO PESADO	glb	1.00
2	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
2.01	LIMPIEZA Y DESBROCE EN CALZADA	ha	10.51
2.02	EXCAVACION EN MATERIAL SUELTO	m3	1,101.60
2.03	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE	m2	77,479.20

2.04	CONFORMACION Y ACOMODO DE DME	m3k	1,321.92
3	**PAVIMENTOS**		
3.01	CAPA NIVELANTE E=0.05 CM	m3	1,101.60
3.02	MATERIAL GRANULAR DE CANTERA PARA ESTABILIZADO E=0.15 m.	m3	11,621.88
4	**TRANSPORTE**		
4.01	TRANSPORTE DE AFIRMADO PARA D< 1.00 KM	m3k	14,148.95
4.02	TRANSPORTE DE AFIRMADO PARA D> 1.00 KM	m3k	63,881.27
4.03	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE D<1 KM	m3k	2,170.80
4.04	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE D>1 KM	m3k	11,726.32
5	**OBRAS DE ARTE**		
5.01	MANTENIMIENTO DE CUNETAS LATERALES	m3	10,580.00
5.02	MANTENIMIENTO DE BADENES	und	3.00
5.03	MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLAS	und	19.00
5.04	ENCAUSAMIENTO Y LIMPIEZA DE CAUCES DE RIACHUELOS	und	8.00
6	**SEÑALIZACION**		
6.01	HITOS KILOMETRICOS	und	22.00
6.02	SEÑALES PREVENTIVAS	und	79.00
6.03	SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	5.00
6.04	SEÑALES INFORMATIVAS	und	2.00
6.05	SEÑALES INFORMATIVAS AMBIENTALES	und	6.00
7	**MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL**		
7.01	INSTALACION DE PLANTONES EN ZONAS PREVISTAS	ha	0.60
7.02	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	km	21.10
7.03	REACONDICIONAMIENTO DEL AREA DEL CAMPAMENTO Y PATIO DE MAQUINAS	ha	200.00
7.04	ACONDICIONAMIENTO DE BOTADEROS	m3	3,719.20
7.05	RESTAURACION DE CANTERAS	m2	2,106.00
7.06	INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS EN AREA DE RABAJO Y CAMPAMENTO	glb	1.00
7.07	CAPACITACION EN EDUCACION AMBIENTAL	glb	1.00
8	**CAPACITACION Y FORTALECIMIENTO DE COMITES VIALES**		
8.01	CAPACITACION EN MANTENIMIENTO DE TROCHAS CARROZABLES, USOS Y APLICACION DE ADITIVOS	glb	1.00
8.02	GUIA SOBRE PRACTICAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL	glb	1.00
9	**PLAN COVID-19**		
9.01	PLAN COVID-19	glb	2.00
10	**OTROS**		
10.01	ENSAYOS DE CONTROL	glb	1.00
10.02	FLETE TERRESTRE DE MATERIALES	glb	1.00

El procedimiento de las actividades de mantenimiento periódico, se encuentra descrito en las especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras del MTC, y la evaluación del servicio será por resultados, y el contratista debe:

- Garantizar la transitabilidad en el tramo de la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de ejecución de servicio.
- Comunicar a la entidad en un plazo máximo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que en su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requiera la pronta intervención de las entidades competentes.

El cronograma de actividades o metrado de cargas son las metas físicas mismas que el postor tendrá que cumplir, estas actividades deberán ser programadas por el postor el cual deberá entregar como parte de su propuesta técnica en función a las cargas de trabajo anuales y teniendo como base la priorización de las actividades según el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial: Parte 4 Mantenimiento Manual en Caminos Vecinales o rurales por parte de los gobiernos locales, incorporado mediante Resoluciones Directorales N° 05-2016-MTC/14; se considera también plan de capacitación.

5.2. Procedimiento

- Se deberá de nivelar y conformar la superficie de rodadura, corregir los baches, relleno de las huellas vehiculares y de los hundimientos; por efectos de hundimiento y cárcavas producidos en la calzada, por efecto de la erosión de las aguas superficiales, reduciendo al
- mínimo la pérdida del material de revestimiento.
- Se debe limpiar y reparar el sistema de drenaje superficial (alcantarillas, badenes, cunetas, etc.). Esta actividad consiste en la remoción y eliminación de materiales sedimentados dentro de las estructuras de drenaje y en las entradas y salidas de las mismas.
- Se debe retirar el material caído del talud sobre la calzada con el fin del desarrollo y ejecución de las actividades de mantenimiento periódico de la red vial departamental, estará en concordancia al expediente técnico de la actividad, para lo cual el postor ganador debería cumplir con la prestación del servicio hasta su culminación.
- El personal que realice el mantenimiento periódico debería ser fácilmente identificable y utilizar de manera obligatoria implementos de seguridad (EPP), de acuerdo el expediente aprobado de la actividad.

5.3. Marco normativo

5.3.1. Base legal

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF. y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344 -2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Directoral N.° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos ce uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, que aprueba la directiva N°001-2024-MTC/21 "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC -PVD".
- DECRETO SUPREMO N° 199-2024-EF, Decreto Supremo que autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de diversos gobiernos locales para las intervenciones de mantenimiento periódico de infraestructura vial de caminos vecinales de la Región Ayacucho, en el contexto del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y del desarrollo de los Juegos Bolivarianos del Bicentenario Ayacucho 2024.

5.3.2. Normas técnicas

5.3.2.1. Reglamentos Nacionales

- Reglamento Nacional de Tránsito (OS N° 003-2014-MTC) del 23-abril-2014.
- Reglamento Nacional de Vehículos (DS N° 058-2003-MTC) del 23-octubre-2003.

- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial (OS Nº 034-2008-MTC).
- -Reglamento Nacional de administración de transporte (DS Nº 016-2008-MTC).
- Reglamento nacional de ferrocarriles (DS Nº 032-2005-MTC).
- Reglamento de jerarquización vial (OS N° 017 .2007-MTC), complementado con la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras -SINAC (OS N°036-2011-MTC).

5.3.2.2. Manuales

- Manual Técnico de Mantenimiento Periódico para la Red Vial Departamental No Pavimentada - MTC.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.O. Nº 22-2013-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.O. Nº 18-2016-MTC/14)
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14)
- Especificaciones Técnicas generales para la conservación de carreteras - Resolución Directoral Nº 051-2007-MTC/14.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras (RD Nº 051-2007-MTC/14).
- Manual de diseño de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM Nº 303-2008-MTC/02).
- Manual de diseño de carreteras pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM Nº 305-2008-MTC/02).
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM Nº 304-2008- MTC/02).
- Manual para la conservación de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM Nº 240-2C08-MTC/02).
- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14)
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14) N° 22-2013-MTC/14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14)
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14)
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14)
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14)

5.4. Seguros aplicables

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá estar vigente y de acuerdo al servicio a realizar, además este será asumido por el contratista para el personal asignado al servicio, de esta forma exime de toda responsabilidad a la Entidad, por accidentes de trabajo, el mismo que será presentado al inicio del servicio.

5.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

5.5.1. Mantenimiento preventivo

Mantenimiento o conservación vial

El postor adjudicado, deberá realizar actividades esenciales que son necesarias para alcanzar el objetivo del servicio, como el roce y limpieza permanente, remoción de derrumbes, limpieza de alcantarillas y badenes, hasta la entrega y/o recepción de obra.

5.5.2. Soporte técnico

No aplica.

5.5.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

5.6. Lugar y plazo de prestación del Servicio

5.6.1. Lugar

El lugar de prestación será en la trayectoria del tramo que concierne a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL, EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG.=21.10 KM - DEL DISTRITO DE CHUNGUI - PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO ".**

5.6.1.1. Ubicación

5.6.1.1.1. Política

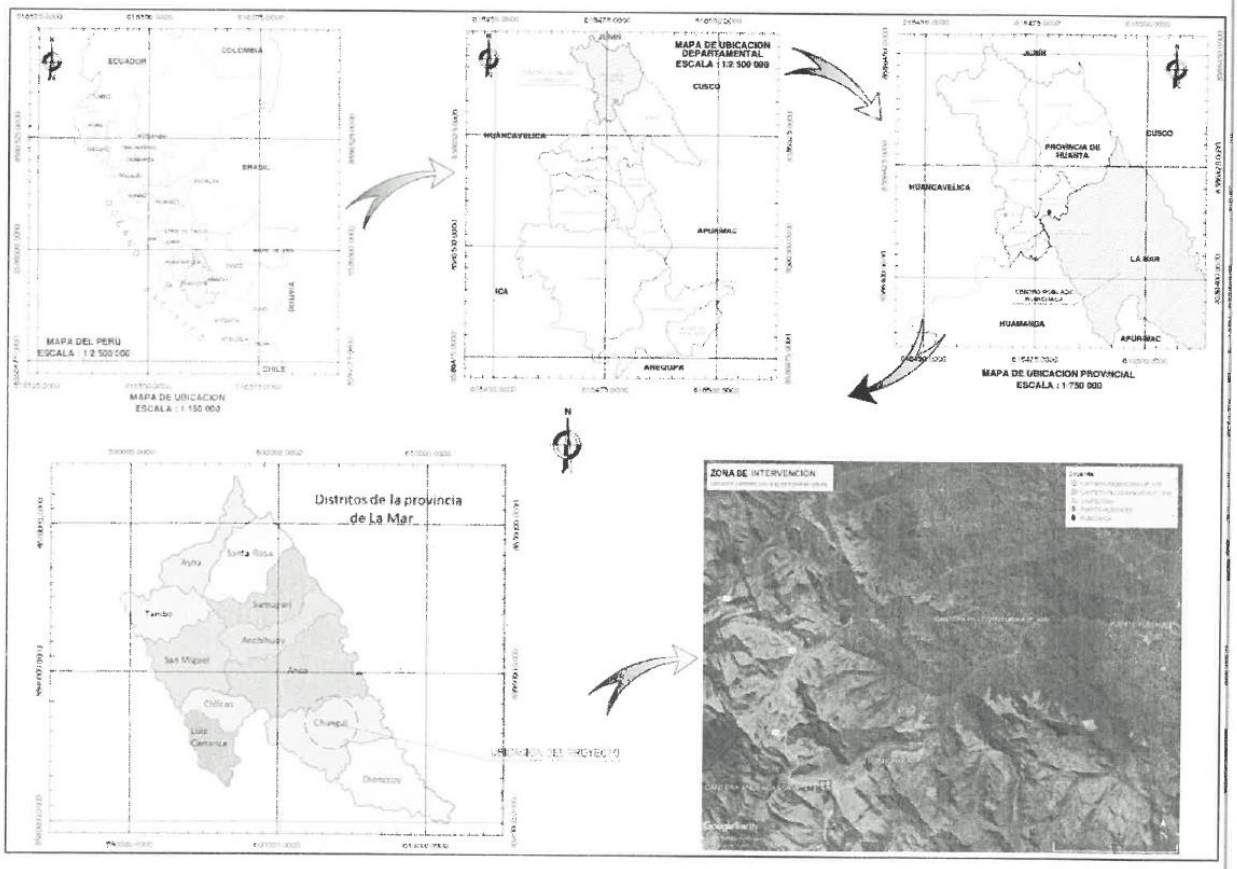
Provincias : La Mar

Distritos : Chungui

Región : Ayacucho

Ruta : Departamental AY-710

IMAGEN N°01
UBICACIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO.



5.6.1.1.2. Ubicación Geográfica

UBIC. DISTRITOS POR EL TRAMO DE INTERVENCION						
	Provincia	Distrito/Lugar	Progresiva	Este	Norte	Cota
Inicio	La Mar	Chungui	0+000	651601.21	8542575.22	3,309.00
Final	La Mar	Chungui	21+100	660066.27	8546693.77	1,873.00

pág. 6

5.6.1.1.3. Accesos

Las rutas de acceso a la zona del proyecto se muestran en el cuadro que se presentan a continuación:

Cuadro 1: Accesibilidad al área de influencia del proyecto

De	A	Dist. (Km)	Tiempo	Tipo de Vía
Lima	Ayacucho	560	9 Hr 54 min	Asfaltada
Ayacucho	San Miguel	93.50	2 Hr 6 min	Asfaltada
San Miguel	Chungui	117.00	3 Hr 38 min	Afirmado
Chungui	Rumichaca	13.20	26 min	Trocha

Fuente: Elaboración Propia.

5.6.2. Plazo

El servicio se ejecutará 60 **días calendario (2 meses)** los que deberán ser debidamente sustentados con la presentación de la programación del servicio con la indicación de la ruta crítica, contados a partir del día siguiente de la entrega del expediente técnico fedateado, entrega de terreno y designación de supervisor.

5.6.3. Valor referencial del servicio

El valor referencial para el presente servicio es de S/. 949,500.00 (NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

5.7. Requisitos y recursos del postor

5.7.1. Perfil del Postor

El Postor deberá contar con:

- Registro Nacional de Postores (RNP) - Servicios
- Deberá ser Persona Natural y/o Jurídica.
- Actividad económica Principal – 4210 construcción de carreteras y vías de ferrocarril.
- No estar incluido en el registro de Postores Inhabilitados para Contratas con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el articulo 11° de la ley de Contrataciones del Estado N°30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, y modificatorias.

5.7.2 Condiciones de los Consorciados:

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

1) El número máximo de consorciados es de 02 Consorciados.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

5.7.3 Capacidad técnica y profesional

5.7.3.1.1 Equipamiento estratégico

El postor deberá ofrecer los equipos y maquinarias requeridas como mínimo:

RELACION DE EQUIPO MÍNIMO		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	CAMION CISTERNA 4x2(AGUA) 2000 gl	1
2	CAMION VOLQUETE 15 M3.	2
3	EXCAVADOR SOBRE ORUGAS 170-250 HP	1
4	MOTONIVELADORA DE 180-200 HP	1

5	MOTONIVELADORA 130 - 135 HP	1
6	MARTILLO NEUMATICO DE 25 KG	1
7	RETROEXCAVADORA 75-110 HP 0.5-1.3Y3	1
8	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7- 9 ton	1
9	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP	1

5.7.3.1.2 Personal clave

5.7.3.1.2.1 Residente de obra

El residente de Obra, debe participar con **coeficiente de participación 1.00**, durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico del contratista en las actividades a desarrollarse en coordinación con el Supervisor y Área Usuaria. Asimismo, debe dar estricto cumplimiento del Expediente Técnico, término de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Verificar y validar el proyecto, valorando las modificaciones que considere oportunas, en coordinación con el supervisor de obra, debiendo sustentar técnica y documentadamente.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Controlar que la empresa que ejecuta los trabajos cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas del proyecto.
- Cuando existen discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación aplicable vigente, debe informar al propietario a la entidad, para posteriormente coordinar con el supervisor de obra los cambios que considere necesarios.
- Aprobar los inicios de los trabajos a ser ejecutados, controlando la calidad de los mismos.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, en caso de incumplir se aplicarán penalidades a la empresa contratista.
- Asentar diariamente en el cuaderno de obra de manera correlativa, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del mantenimiento, además el cuaderno de obra debe estar firmado al pie de cada anotación por el supervisor y/o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.
- De acuerdo al item 192.2 del Ley de Contrataciones del Estado, los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y verificar el cronograma de la obra y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales y finales.
- En el informe mensual debe presentar el panel fotográfico, donde debe estar claramente identificado (el residente), realizando la dirección técnica de las actividades que se vienen realizando, las fotografías deben estar nítidas y debidamente georeferenciados. Además, en el primer informe el panel fotográfico debe contener imágenes con el cartel de obra, que se colocara en lugares estratégicos.
- Debe asegurar el correcto uso de las EPP, debiendo ser diferenciado por los colores (casco).
- Asumir la responsabilidad de todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Asentar diariamente en el cuaderno de actividad, las actividades y ocurrencias que se suscitan durante la ejecución del servicio.
- Sera el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de actividad.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Elaborar los Informes mensuales y finales y aquellos que la Entidad a través del Supervisor

5.7.3.1.2.2 Asistente de Obra

El asistente de Obra, debe participar con **coeficiente de participación 1.00**, durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico del contratista en las actividades a desarrollarse en coordinación con el residente y Supervisor y Área Usuaria. Asimismo, debe dar estricto cumplimiento del Expediente Técnico, término de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Verificar el proyecto, valorando las modificaciones que considere oportunas, en coordinación con el supervisor de obra, debiendo sustentar técnica y documentadamente.
- Organizar el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Controlar que la empresa que ejecuta los trabajos cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas del proyecto.
- Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, en caso de incumplir se aplicarán penalidades a la empresa contratista.
- Elaborar el plan de trabajo, las programaciones e informes mensuales y finales.
- En el informe mensual debe presentar el panel fotográfico, donde debe estar claramente identificado (asistente del residente), realizando la dirección técnica de las actividades que se vienen realizando, las fotografías deben estar nítidas y debidamente georeferenciados. Además, en el primer informe el panel fotográfico debe contener imágenes con el cartel de obra, que se colocara en lugares estratégicos.
- Debe asegurar el correcto uso de las EPP, debiendo ser diferenciado por los colores (casco).
- Sera el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de actividad.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Elaborar los Informes mensuales y finales y aquellos que la Entidad a través del residente y Supervisor

5.7.3.1.2.3 Especialista en trazo y replanteo (topógrafo)

El especialista en topografía, trazo y diseño vial, **coeficiente de participación 1.00**, debe participar activamente en la ejecución de las actividades, de acuerdo y en estricto cumplimiento del expediente Técnico, término de referencia, normas vigentes y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- Elaborar el plan de trabajo para las labores de topografía en campo.
- Dirigir los trabajos de topografía general en la ejecución del servicio.
- Elaborar el Estudio topográfico (informes, planos, etc).

NOTA:

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de todos los documentos presentados. En tal sentido será causal de Nulidad del Contrato el hallazgo de Información falsa, de igual manera el Contratista se someterá a las acciones legales que realice la entidad.

Finalmente, todo el personal requerido (profesionales involucrados), es con la finalidad de garantizar la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL., EMP. AY-710 (RUMICHACA - CHAUPICHACA) LONG.=21.10 KM, DISTRITO DE CHUNGUI, PROVINCIA DE LA MAR - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".**

5.8. Resultados esperados

El resultado esperado es que la prestación se ejecute según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, a fin de cumplir con la finalidad pública de la contratación.

5.8.1 Valorización Mensual

El contratista está obligado a presentar una valorización mensual, que deberá ser presentar en un (01) original, una (01) copia y un (01) CD en archivo digital, debidamente firmados foliados y rotulados de acuerdo

a la documentación exigida, al supervisor, dentro de los 03 (tres) días hábiles del inicio del mes siguiente, transcurrido el plazo es considerado como incumplimiento sujeto a penalidades de acuerdo al contrato.
El Supervisor está obligado a presentar el informe técnico mensual aprobado a la entidad en un plazo máximo de dos (02) días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el informe mensual del contratista por MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR.
De existir observaciones el Supervisor otorgará como máximo dos (02) a cinco (05) días calendarios, para levantar las observaciones, luego de los cuales se le aplicará la penalidad correspondiente.

Se debe presentar en cada informe mensual los planos actualizados acorde a los trabajos realizados (ojo no presentar planos del expediente). El plano clave, debe contener a detalle los tramos que han sido intervenidos. Además, se debe informar de las condiciones en que se encuentran las obras de arte, fuentes de agua, canteras, entre otras. Todo ello con sus respectivas progresivas y con los cuadros necesarios que ayuden su entendimiento. La información debe ser presentado en físico y digital, con aprobación del Supervisor.

El contenido mínimo del informe mensual de valorización será de acuerdo a lo establecido en la directiva de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR.**

5.8.1 **Recepción del servicio**

5.8.1.1 Verificación del Servicio
Concluido el Servicio, el Residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de tres (03) días posteriores a la anotación señalada corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

5.8.1.2 Designación del Comité de Recepción
Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. La comisión estará integrada como mínimo por tres miembros:
Un ingeniero o arquitecto colegiado y habilitado, que no haya participado en la ejecución del servicio, quién la preside.
Un contador público o Lic. en Administración o Economista colegiado y habilitado o personal administrativo, que actuará como miembro de la comisión, y será responsable de la liquidación financiera.
Residente del Servicio, Supervisor y/o Inspector, actuarán como asesor de la comisión.

5.8.1.3 Recepción del Servicio
Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.
Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda.

5.8.1.4 Acta de Verificación y Recepción del Servicio
El acta de verificación y recepción de los trabajos ejecutados del servicio y actividades, serán elaborados por la Comisión el término de la verificación y evaluación física en campo.

Si la Comisión no encuentra conforme la ejecución del Servicio, no procederá a la recepción dejando constancia en el pliego de observaciones, el mismo que se remitirá al órgano ejecutor a fin de que el Residente del Servicio, levante las observaciones.

5.8.1.5 Subsanación de observaciones
El plazo para la subsanación de observaciones será de mínimo cinco (05) y máximo veinte (20) días calendarios, en relación a la complejidad de la observación.

Al término del levantamiento de las observaciones, se comunicará a la Comisión de Recepción, quienes en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, verificarán la misma y suscribirán el Acta de Verificación y Recepción del Servicio.

La Comisión de Recepción, no es responsable por los vicios ocultos que hubiera en la ejecución del Servicio.

5.9 Conformidad de la prestación del servicio

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el área usuaria de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR en atención al informe de conformidad del Supervisor del servicio.

5.10 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales – mensuales, para lo cual el contratista deberá presentar la documentación que sustente el pago, mediante valorizaciones e informes mensuales y deberán contar con la conformidad de la Entidad de acuerdo a lo indicado en les Términos de Referencia.

5.11 Medidas de control

La Unidad de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad Provincial La Mar a través del Supervisor designado/contratado supervisará la correcta ejecución de las actividades en concordancia con el EXPEDIENTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PERIODICO.

Cualquier ocurrencia o consulta durante la ejecución del mantenimiento periódico dentro del plazo contractual debería ser asentado en el CUADERNO DE MANTENIMIENTO.

El contratista, es responsable de que el servicio contratado se ejecute con la calidad técnica requerida de acuerdo a los documentos del Expediente Técnico, Términos de Referencia y demás documentos aplicables al contrato.

En el ámbito técnico, para la ejecución del presente servicio será de aplicación y observancia lo descrito en el Manual de Diseño de Carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (IMD<200), indicándose que en el marco de los caminos departamentales se aplican pavimentos afirmados hasta para IMD< 400.

El contratista deberá presentar las pruebas de compactación realizadas en laboratorio necesarias para garantizar la calidad del servicio según el expediente técnico, no pudiendo pasar de una etapa a otra del proyecto mientras no cuente con la conformidad del Supervisor; los resultados deberán ser adjuntados al informe mensual valorizado.

5.12 Responsabilidad ante terceros

El contratista será el único responsable directo de las consecuencias causadas por las deficiencias o negligencias durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a propiedades de estos asumiendo la responsabilidad pertinente.

5.13 Otras Obligaciones del Contratista

- El contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables al servicio; así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el contratista por la infracción de las mismas.
- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en lugar de la prestación.
- El contratista deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el Estado.
- El contratista está obligado a dar cumplimiento a lo indicado por el supervisor designado por la Entidad, debiendo otorgar facilidades y/o elementos necesarios a fin de que realice el control y seguimiento de la ejecución del servicio.
- Por tratarse de un servicio de intermediación con provisión de mano de obra, se debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con la entidad a través del área usuaria considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.
- El incumplimiento de los (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.
- En la ejecución de las actividades el postor no deberá afectar propiedad de terceros, en caso de producirse algún daño este será reparado en su totalidad y a costo del contratista.

- Los días feriados no laborables que decrete el Gobierno Central el contratista efectuará obligatoriamente vigilancia y control a lo largo de toda la vía a su cargo y de presentarse algún inconveniente en el libre tránsito vehicular deberá dar cuenta al Residente del Servicio.
- El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente a la Entidad, las ocurrencias respecto a emergencias viales, en el tramo en mantenimiento, para que la entidad realice las atenciones pertinentes.
- El contratista deberá contar con su campamento y patio de máquina.
- La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de cada contratista del Mantenimiento periódico.

5.14 Adelantos

No aplica.

5.15 Subcontratación

El contratista del mantenimiento periódico **NO PODRÁ** sub contratar la ejecución del servicio, materia del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

5.16 Confidencialidad

El postor declara con carácter de declaración jurada que mantendrá confidencialidad y en ningún momento divulgaran a terceros, sin el consentimiento de la Entidad. documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes. durante o después de la ejecución del mismo.

5.17 Formula de reajuste

No aplica.

5.18 Penalidades

Teniendo en cuenta el Artículo N°162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, si el postor o contratista, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad, aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la aplicación parcial que fuera materia de retraso.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.
Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento (de ser el caso y si lo hubiera).
La justificación por el retraso por caso fortuito y fuerza mayor se sujeta a las definiciones establecidas en el código civil.

5.19 Otras penalidades aplicables

Teniendo en cuenta el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162 Estas penalidades se calculan de forma independientemente y se detallan a continuación:

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de Cálculo**	**Procedimiento**
1	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra y/o servicio al SUPERVISOR del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.2 UIT por cada día de dicho impedimento.	Según Informe del supervisor del servicio.

2	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica. (personal clave).	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del supervisor del servicio.
3	Cuando el contratista no presente el equipo estratégico declarado en la propuesta técnica durante la ejecución del servicio.	0.2 UIT por cada día de ausencia de cualquier equipo estratégico en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del supervisor del servicio.
4	Por no contar los trabajadores con los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes (EPP y EPC) y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe del supervisor del servicio.
5	Por presentar valorizaciones y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	Cinco por ciento del monto de la valorización presentada.	Según Informe del supervisor del servicio.
6	No cumple con el uso de materiales adecuados de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, aprobada por el supervisor, sin perjuicio de disponerse el reemplazo de comprobarse que el afirmado utilizados son deficientes.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
7	Por no presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente.	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
8	Por no implementar medidas de seguridad en el servicio y protección del medio ambiente (gestión de riesgo).	0.5 UIT por ocurrencia	Según Informe del supervisor del servicio.
9	Si en caso el contratista no presentará su valorización como plazo máximo hasta el tercer día hábil del mes siguiente.	0.5 UIT por día no entregado	Según Informe del supervisor del servicio.
10	Cuando el residente de Servicio no subsane y/o absuelva las observaciones a los trabajos realizados planteados por el Supervisor del servicio en los plazos solicitados y/o requeridos.	0.2 UIT por día de retraso en la subsanación y/o absolución de observaciones luego de notificada la causal	Según Informe del supervisor del servicio.
11	Equipo y/o maquinaria que permanezca en obra con desperfectos mecánicos debe ser reemplazadas en un plazo máximo de un (1) día.	0.5 por cada día que se encuentre en obra sin ser reemplazado.	Según Informe del supervisor del servicio.

Procedimiento:

- Estas penalidades se deducen de las valorizaciones mensuales.
- El porcentaje de aplicación de penalidad por cada actividad detectada, se ejecutará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha.

La penalidad por mora y otras 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, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

5.20 Resolución de contrato

La Municipalidad Provincial de La Mar podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en los casos en que el prestador del servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución del servicio.

5.21 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado), el postor deberá acreditarlo mediante una declaración jurada.

5.22 Sistema de contratación

El proceso deberá ser regido por el sistema de **SUMA ALZADA.**

5.23 Cuaderno de Obra

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas, materia del presente proceso.

- Deberá estar legalizado, para el inicio de la ejecución contractual del servicio y su renovación debe ser automática.
- Debe constar de una hoja original con (03 copias desglosables).
- En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto en dicho acto y firmado por el área usuaria, supervisor y residente
- Las personas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento, son Supervisor y el Residente.
- Su revisión y anotación es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Supervisor y estará en custodia del Residente y en el lugar de ejecución del servicio. En condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la Entidad contratante.
- Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de mantenimiento, se harán directamente al Supervisor por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.
- Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el residente y el original será adjuntado en el informe final del contratista.

5.24 Normas de anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no lleva a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el postor no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: - Registro Nacional de Postores (RNP) - Servicios - Deberá ser Persona Natural y/o Jurídica. - Ficha RUC con Actividad económica Principal: Construcción de carreteras y/o vías de ferrocarril. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: - Copias simple de Registro Nacional de Postores (RNP) - Servicios - Copias simple de Deberá ser Persona Natural y/o Jurídica. - Copias simple de Ficha RUC con Actividad económica Principal: Construcción de carreteras y/o vías de ferrocarril. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.00	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 7- 9 ton	1
2.00	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 160-195 HP 3.5 yd3	1
3.00	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP	1
4.00	MOTONIVELADORA 130 - 135 HP	1
5.00	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	3
6.00	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	1
7.00	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP	1

Se aceptará el equipamiento estratégico, con antigüedad menor o igual ocho (8) años a la fecha de presentación de ofertas. En los casos de maquinarias pesadas se aceptarán equipos de mayor capacidad y/o potencia que la establecida, en aquellos equipos que no se establecen rangos; y en el que contenga rangos solo se aceptaran los que estén en ese parámetro.

	En caso de camioneta, volquete y camión cisterna el postor deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección vehicular y licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo. Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **RESIDENTE DE OBRA:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agricola y/o Ingeniero de Minas, Titulado y Colegiado y Habilitado. **ASISTENTE DE RESIDENTE** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agricola y/o Ingeniero de Minas, Titulado y Colegiado y Habilitado. **ESPECIALISTA EN TRAZO Y REPLANTEO** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agricola y/o Ingeniero de Minas, Titulado y Colegiado y Habilitado. Acreditación: El grado académico requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso el grado académico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.2.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **RESIDENTE DE OBRA:** • Capacitación en Ingeniería de pavimentos y carreteras (como mínimo 80 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas) **ASISTENTE DE RESIDENTE** • Capacitación en Mantenimiento, conservación Vial de caminos vecinales y carreteras. (80 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas como mínimo) **ESPECIALISTA EN TRAZO Y REPLANTEO** • Capacitación en Diseño de Carreteras (80 horas académicas y/o pedagógicas y/o lectivas como mínimo) Acreditación: Se acreditará con copia simple de diplomas, constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda, emitida por una entidad pública y/o privada. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

B.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **RESIDENTE DE OBRA** Con experiencia mínima de 36 meses como Residente y/o inspector y/o Supervisor y/o jefe de supervisión y/o jefe de servicios en la ejecución de obras y/o supervisión de obras y/o servicios de ejecución y/o servicios de supervisión iguales o similares. **ASISTENTE DE RESIDENTE** Con experiencia mínima de 24 meses como asistente de residente y/o asistente de supervisión en la ejecución de obras y/o servicios de ejecución iguales o similares. **ESPECIALISTA EN TRAZO Y REPLANTEO** Con experiencia mínima de 24 meses como: especialista trazo y replanteo y/o topógrafo en la ejecución de obras y/o servicios de ejecución iguales o similares. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1,424,250.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: ***creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación y/o mantenimiento periódico y/o conservación de carreteras y/o recapeo; Todo esto en vías nacionales, departamentales o vecinales.*** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe

[11] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**

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

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

Importante

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

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **70 puntos**

Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[12]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**	**(Máximo 20 puntos)** De 30 hasta 45 días calendario: **20 puntos** De 46 hasta 50 días calendario: **10 puntos**

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
MEJORA 1 Evaluación: El postor deberá mejorar las actividades como pontones, drenajes, cunetas de concreto. Acreditación: se acreditará únicamente con fotografías actuales del lugar exacto de acuerdo a su progresiva del servicio a intervenir. MEJORA 2 Evaluación: Ampliación de personal clave propuesto. Ing Mecánico con experiencia de dos años como mecánico de maquinaria pesada en proyectos objeto de la contratación Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la copia simple de titulo profesional y contratos con su respectiva conformidad, certificados, constancia u otra documentación que demuestre la experiencia del personal u otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia del personal. MEJORA 3 Evaluación: Capacitar a 05 personales y/o trabajadores de la entidad (área usuaria) por un Ing. Civil, Agrícola y/o Minero con experiencia como gerente y/o subgerente y/o jefe de operaciones de entidades viales Acreditación: Se acreditará únicamente con plan de capacitación adjuntando sus contratos con su respectiva conformidad, certificados, constancia u otra documentación que demuestre la experiencia del capacitador. **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	**(Máximo 10 puntos)** Presenta mejora: 05 puntos No presenta: 00 puntos Presenta mejora: 03 puntos No presenta: 00 puntos Presenta mejora: 02 puntos No presenta: 00 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[13]

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[15]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

[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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[16]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

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

[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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[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:

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

[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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD4 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] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

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

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.