

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RODRIGUEZ DE MENDOZA

¡Hablando y haciendo!

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-MPRM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ¹
SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO
VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: PUENTE NUEVA
ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA -
EMP. AM-682 (NUEVO HORIZONTE) (L =33.490 Km).

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 y 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

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el ítem 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 la primera mitad (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante el cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL RODRIGUEZ DE MENDOZA
RUC Nº : 20182762327
Domicilio legal : jirón Matiaza Rimachi Nro. 510, distrito de San Nicolas.
Teléfono :
Correo electrónico : logistica@munirodriguezmendoza.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: PUNTE NUEVA ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA - EMP. AM-582 (NUEVO HORIZONTE) (L = 33.490 Km).

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 227,732.00 doscientos veintisiete mil seiscientos treinta y dos 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 Marzo del 2024.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|------------------------|----------------------|------------|
| | Inferior | Máximo |
| 227,732.00 | 182,185.60 | 227,732.00 |

Importante

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

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

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

- 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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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 | | Límite Inferior | | Límite Máximo | |
|-------------------|--|-----------------|---------------|---------------|---------------|
| (VR) | | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| S/ 227,732.00 | | S/ 182,185.60 | S/ 154,394.58 | S/ 227,732.00 | S/ 192,993.22 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 04 E005-2024 el 10/04/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORNINARIOS

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 244 días 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 10.00 diez con 00/100 soles en caja de la entidad y receptionar las bases en la Sub Gerencia de logística y Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado, modificado por el decreto legislativo N°1341 y Decreto legislativo N°1444.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor del Estado OSCE

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
 - b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Presentar una relación del personal de campo mínimo, que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, incorporar personal de campo femenino mínimo del 25%, asimismo adjuntar copia de DNI donde figure la dirección de domicilio dentro del área de influencia del servicio y certificado de domicilio firmado por las autoridades locales, alcalde distrital o alcalde del centro poblado o presidente de la comunidad.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁸
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037 Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

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

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

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00266001738
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹⁰ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

¹¹ 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/>.

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹³.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁴.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹⁵.
- 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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 005-2016/DIN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en en jirón Matiaza Rimachi Nro. 510, distrito de San Nicolás.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos(mensual).

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

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La conformidad del servicio, otorgada por el jefe de Operaciones del IVP Rodriguez de Mendoza, aprobada por el Gerente General.
- Relación actualizada del personal que prestó el servicio durante el mes.
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en en jirón Matiaza Rimachi Nro. 510.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo 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



"Yo, el firmatario, de la conformidad de nuestra independencia y de la construcción de las ferreas batallas de Junt y Juncos"



TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: PUNTE NUEVA ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA - EMP. AM-682 (NUEVO HORIZONTE) LONGITUD TOTAL = 33.490 Km."

- 1. GENERALIDADES:**
- 1.1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**
Instituto Vial Provincial de Rodriguez de Mendoza, Municipalidad Provincial de Rodriguez de Mendoza.
- 1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: PUNTE NUEVA ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA - EMP. AM-682 (NUEVO HORIZONTE) (L=33.490 Km).
- 1.3. OBJETO DEL SERVICIO:**
El presente servicio tiene por objeto realizar la contratación del Servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal: PUNTE NUEVA ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA - EMP. AM-682 (NUEVO HORIZONTE), Distritos de Limabamba, Totora, Santa Rosa y Huambo, Provincia de Rodriguez de Mendoza, Departamento de Amazonas. (L=33.490 Km)
- 1.4. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO:**
La presente contratación tiene como finalidad lograr una adecuada transibilidad y accesibilidad del camino superficie de rodadura y drenaje que permita la integración (proporcionalidad y seguridad y comodidad) de las poblaciones de los Centros de consumo de los Distritos de Limabamba, Totora, Santa Rosa y Huambo, Ubicado en la Provincia de Rodriguez de Mendoza y Departamento de Amazonas, permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías vecinales en buen estado en todos los caminos vecinales, con un alto contenido en los costos de operación vehicular. Así mismo, el presente servicio tiene por objeto preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

2. ANTECEDENTES:

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

En consideración con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, se prioriza la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través de transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

Dentro de la política de descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, el cual se financia con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-RE, y como tal, la contratación del servicio rutinario de caminos vecinales se realizan bajo el marco de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a la competencia del mercado, es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales, incorporando en su Financiamiento Recursos Originarios, menciona que los fondos públicos administrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

3. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

El presente término de referencia debe cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales siguientes: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IR. MATIATZA RINMACHI N° 510 - SAN NICOLAS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: irp@munirodfiguerdemendoza.gob.pe



"Yo, el firmatario, de la conformidad de nuestra independencia y de la construcción de las ferreas batallas de Junt y Juncos"

3.1. NORMAS TÉCNICAS

La ejecución de las actividades consideradas en la presente prestación deberá cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución vigentes siguientes:

- ✓ TUD de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- ✓ Resolución Presidencial N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EC-2013.
- ✓ Resolución Presidencial N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento a Conservación Vial.
- ✓ Resolución Presidencial N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, el Documento de Mantenimiento de Caminos Vecinales.
- ✓ Resolución Presidencial N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Censo de Términos de uso frecuente en Proyectos de infraestructura vial.

3.2. Base Legal:

- ✓ Constitución Política del Perú 1993, Art. 189°.
- ✓ Ley N° 31951, Ley del Presupuesto del sector público para el año 2024.
- ✓ Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21, Directiva N° 001-2024-MTC/21
- ✓ Resolución Directoral N° 0001-2022-MTC/21, Directiva N° 051-2022-MTC/21
- ✓ Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley de Bases de Descentralización N° 27783.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades 27972.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: PUNTE NUEVA ESPERANZA - LIMABAMBA - TOTORA - SANTA ROSA - EMP. AM-682 (NUEVO HORIZONTE) (L=33.490 Km), Distritos de Limabamba, Totora, Santa Rosa y Huambo, Provincia de Rodriguez de Mendoza, Departamento de Amazonas.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Enviar y garantizar un adecuado nivel de transibilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y garantizar un adecuado nivel de seguridad para la vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política de PROVAS, el cual es un instrumento de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, deben ser nativos y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecuten los trabajos programados.
- El presente servicio rutinario de esta vía es importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transibilidad del parque automotor ya que así se evita el deterioro de la vía, lo que a su vez genera un ahorro de costos para la misma.
- El mantenimiento de esta vía acarrearía el tiempo de viaje en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de ejecución de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado:
Tramos : Punte Nueva Esperanza - Limabamba - Totora - Santa Rosa - Emp. Am-682 (Nuevo Horizonte).
Red Vial : Camino Vecinal
Código de Ruta : AM-676
Tipología y Nivel de Servicio: : AM-676

Tipo IB : 00.000 Km

IR. MATIATZA RINMACHI N° 510 - SAN NICOLAS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: irp@munirodfiguerdemendoza.gob.pe



Hoja del licitatorio, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las fuerzas armadas de Junín y Ayacucho

- 06 Picos
04 Rastillos
05 Escobas
02 Mochetes
02 Poda Manual
03 Baldes
01 Cilindros
03 Barreras
02 Tijera Podadora
02 Hachas
02 Serrucho
01 Wincha de 50 m
02 Winchas de 05 m
01 Bicicleta
06 Conos de Seguridad

EQUIPOS

- 01 Zanada Manual de 1 1/2"

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (por cada personal de campo)

- 01 Chalecos reflectivo color naranja
01 Cascos
01 Lentes
01 Guantes
01 Zapatos de seguridad o Bots de Jébe

MATERIALES

- 120 m³ Material seleccionado de Cantera para afirmado.
12 m³ Agua

5.7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- 01 camión volquete con capacidad mínima de 4 m³ o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta.

Acreditación:

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

5.8. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

- 01 oficina, con domicilio en el área de influencia del servicio, en el distrito o una de las localidades correspondientes, para efecto de las notificaciones durante la ejecución del contrato.

Acreditación:

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

5.9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR

El servicio se ejecutará en 33,490 Km de la Camino Vecinal PUENTE NUEVA ESPERANZA - UMABAMBIA - TOTORA - SANTA ROSA - BNP- AM-682 (NUEVO HORIZONTE).

Región : Amazonas
Provincia : Rodríguez de Mendoza
Distrito : Umabamba, Totorá, Santa Rosa, Huambo.

PLAZO

El servicio está programado para ejecutarse en 244 días calendario (08 meses); el mismo que empezara a regir a partir del día que se cumplen los siguientes requisitos:

- > Suscripción del acta de entrega de terreno.

6. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitable, que cumplan con los indicadores y no superen tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario (Camino Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

JR. MATAZA RIMACHI N° 510 – SAN NICOLÁS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: lv@munirodriguezdemendoza.gob.pe



Hoja del licitatorio, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las fuerzas armadas de Junín y Ayacucho

6.1. ENTREGABLE MENSUAL: VALORIZACIÓN MENSUAL

El contratista está obligado a entregar una Valorización Mensual al Inspector o Supervisor del servicio, en forma impresa y digital hasta el último día de cada mes de la prestación del servicio, conteniendo el Informe Mensual detallado de las actividades ejecutadas durante el mes valorizado.

El entregable impreso deberá presentarse en un (01) original y una (01) copia, impresa en papel A4 debidamente foliados, con los anexos y mapas en cada hoja por el Representante Legal, y el archivo digital deberá ser presentado en un CD que contenga (01) copia digital del informe original, todos los archivos en los formatos originales de texto, cálculo y planos.

La valorización mensual deberá contener como mínimo la siguiente:

- Generalidades:
 - Datos Generales de la empresa.
 - Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados
 - Planos de obra de terreno
 - Reporte de trabajo
- Certificado de inspección de servicio.
- Acta de Constatación de trabajo
- Carga de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.
- Programación de Trabajo Mensual
 - Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01)
 - Programación del Mes (Formato N° 03.02)
 - Programación del siguiente Mes (Formato N° 03.03)
- Recursos utilizados:
 - Recursos Humanos
 - Herramientas y materiales
 - Equipos de correspondencia
- Conclusiones y Recomendaciones
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención de actividades ejecutadas durante el mes)
- Copia del Cuaderno de Mantenimiento
- Censo de Tráfico (Ficha N° 01)
- Anexo de Precipitación (Ficha N° 12)



6.2. ENTREGABLE FINAL: LIQUIDACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DEL CONTRATO DEL SERVICIO.

El contratista también está obligado a entregar la Liquidación Técnica – Financiera del servicio, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, en forma impresa y digital, la cual deberá contener la siguiente documentación:

- Resumen Ejecutivo.
- Ficha Técnica.
- Liquidación Económica del Servicio.
- Memoria Descriptiva.
- Actividades Programadas y Reprogramadas.
- Censo de Tráfico y Precipitación.
- Cuadro de Carga de Trabajo Ejecutados
- Resumen de los trabajos realizados referidos al control por resultados (Ficha N° 03 del GENA).
- Cuadro Resumen de Valorizaciones
- Calendario de Ejecución del Servicio.
- Hoja Resumen de Pagos.
- Copa de Comprobantes de Pago.
- Estado Económico Financiero.
- Certificado de No Adeudos Expedidos por los Autoridades Locales de la Zona

Una vez presentada la valorización mensual a la oficina del Instituto Vial Provincial Rodríguez de Mendoza, éste procederá a revisar y posterior a la conformidad del mismo remitir los formatos correspondientes a la Unidad Zonal de Provisión Descentralizada.

JR. MATAZA RIMACHI N° 510 – SAN NICOLÁS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: lv@munirodriguezdemendoza.gob.pe



"Ho del Entrenamiento, de la capacitación de nuestra independencia y de la conmemoración de las hazañas fallidas de la patria y la nación"

15. Declaración jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.

16. Contrato del Servicio.

17. Presupuesto de Servicio Contratado.

18. Acta de Entrega de Terreno.

19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios.

20. Acta de Entrega de Materiales y Herramientas.

21. Plano de Ubicación y Plano de Mantenimiento.

22. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).

23. Cuaderno de Servicio Original

24. Anexos

25.

- ✓ Copia de Certificado de Transibilidad
- ✓ Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad.
- ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos.
- ✓ Cargas de Trabajo y Resumen.
- ✓ Programación del mes.
- ✓ Copia de Acta N° 05 (Central por Resultados).
- ✓ Copia de Acta N° 05 (Central por Resultados).
- ✓ Planilla de pagos.
- ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
- ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores.

El ejemplo impreso deberá presentarse en un (01) original y uno (01) copia anillada, impresa en papel A4, debidamente foliado, sellado y firmada por el representante legal de la empresa o asociación contratista y el archivo digital deberá ser presentado en un CD o memoria USB (01) copia original que informe final original, todos los archivos en los formatos originales de texto, cálculo y planos.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1.

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro de Medianos y Pequeñas Empresas - REMYPE Vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mantenimiento y Reparación de Caminos y Pavimentación.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por \$ 455,654.00 Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles 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.
- En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredite un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado por, \$ 56,933.00 (Cinuenta y Seis Mil Noventa y Tres con 00/100 Soles) por la venta 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 considerarán servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.

7.2.

PERSONAL CLAVE

a) Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado o Bachiller en Ingeniería Civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Subgrupo o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Carreteras, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- El Jefe de Mantenimiento debe acreditar capacitación, taller y/o entrenamiento por un mínimo de 40 horas lectivas, para el desarrollo de actividades de mantenimiento y conservación vial de caminos vecinales, departamentales.

JR. MATÍAZA RIMACHI N° 510 - SAN NICOLÁS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: ivr@municipioderodriguezdemendoza.gob.pe



"Ho del Entrenamiento, de la capacitación de nuestra independencia y de la conmemoración de las hazañas fallidas de la patria y la nación"

o nacionales, expedidos por el Instituto Vial Provincial, Dirección Regional de Transportes, Provías Descentralizada o Provías Nacional, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

- Al menos el personal solicitado como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar declaración jurada de disponibilidad para su dedicación a tiempo parcial con una participación del 10% de permanencia sobre el turno en la ejecución del servicio a contratar, adjunta la copia simple de su DNI.
- La sustitución del jefe de mantenimiento solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

Funciones del Jefe de Mantenimiento

Para alcanzar las distintas prescripciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio para la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) La participación de 01 en campo, en coordinación con el Área Usuaria.
- b) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- c) Velar por la seguridad, transitable y confort permanente de la vía.
- d) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- e) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: accidentes de tránsito, deterioro de la vía, que requiera ser relevada para el servicio.
- f) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- g) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- h) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- i) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GENA.
- j) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- k) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

b) OTRO PERSONAL:

- a) Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial de Carreteras, Caminos Vecinales, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y de 11 personas.
- b) Incorporar personal de campo femenino mínimo el 23% del total de trabajadores.
- c) No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- d) Adjuntar copia de DNI donde figure la dirección de domicilio dentro del área de influencia del servicio o certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen al tramo, alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del GL o a la Gerencia General del IVP de responder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como Inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP de Rodríguez de Mendoza, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista. EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobablemente cause desorden o fomento indisciplinado en el mantenimiento del camino vecinal.

8.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el área usuaria del GL o IVP previo informe del Inspector designado por el GL o el Jefe de Operaciones del IVP en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF. Para la conformidad del servicio, el Inspector o jefe de operaciones del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas, debiendo el Contratista de Servicios realizar la abolición de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

JR. MATÍAZA RIMACHI N° 510 - SAN NICOLÁS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: ivr@municipioderodriguezdemendoza.gob.pe



Si pasa el plazo otorgado, el Contratista de Servicios no cumplirá a cabalidad con la subsumión de la observación, el cual podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no evita al O.P.P el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

8.3. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual y que se resumen en:

- > Factura indicando el mes correspondiente.
- > La conformidad del servicio, otorgada por el jefe de Operaciones del IVP Rodríguez de Mendoza, aprobada por el representante legal de la Municipalidad de Rodríguez de Mendoza.
- > Reporte de avance de obra del personal que preste servicio durante el mes.
- > Informe mensual del O.P.P. sobre el cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de las diez (7) días calendario de ser éstos presentados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.4. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

8.5. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La recepción formal y completa del servicio estará a cargo de la oficina del IVP, jefe de operaciones o gerente general del IVP de Rodríguez de Mendoza.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, y cito glosado al contratista un plazo prudencial para su subsumión, el mismo que deberá estar en función a la complejidad de las observaciones encontradas en la ejecución del servicio, teniendo en cuenta que dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario.

Si pasa el plazo otorgado el contratista no cumplirá a cabalidad con la subsumición la entidad podrá resolver contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades de acuerdo al Reglamento de la Ley 2025 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no deberá efectuar la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La conformidad del servicio final será emitida por el funcionario responsable del área usuaria.

8.6. PENALIDADES:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

- **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**
De conformidad con el artículo 14.02 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al 10% del monto de contrato vigente, esta se refiere al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las obligaciones y prestaciones objeto del contrato, al retraso en la presentación del plan de trabajo, los informes mensuales y liquidación de acuerdo a la siguiente formula.
$$Penalidad\ Diaria = F \times Plazo\ Vigente\ en\ Dias$$

Donde:
F=0.025 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F=0.04 para plazos menores e iguales a sesenta (60) días.
Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según correspondiere.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato.

• **Otras penalidades aplicables:**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 14.0 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.
Los 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. Primero. Las causas para la aplicación de penalidades figuran en las Normas de Evaluación y son las siguientes:

JR. MATIAZA RIMACHI N° 510 - SAN NICOLAS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: hpr@munirodriquemendoza.gob.pe



No al fracaso, de la consolidación de nuestra independencia y de la construcción de las firmes batallas de Junín y Ayacucho

Cuadro N° 5.1

NORMAS DE EVALUACION

PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Municipalidad | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Penalización | | |
|--------|-----------------------|---|--|---|--------------|-----|-------|
| | | | | | Porcentaje | Tr. | 3era. |
| MR-101 | Limpieza de Carretera | Remover piedras, árboles o cualquier elemento que obstruya la vía. | La calidad permanecerá siempre limpia. | Menos de 3 obstáculos en 1 km | 5% | 10% | 15% |
| MR-102 | Bacheo | Reparar los baches de forma inmediata con material de cantera. | La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en el eje de la vía. | Menos de 10 baches por 0.50m x 0.50 m o 15m de profundidad en 1 km | 5% | 10% | 15% |
| MR-104 | Remoción de Drenajes | Remoción y eliminación de drenajes hasta 50 m ² . | Reparar los drenajes menores en prematencia en caso de deterioro. | Menos de 1 m ² por Km. | 5% | 10% | 15% |
| MR-201 | Limpieza de Cunetas | Limpieza y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua. | Deberá permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas. | Materia sedimentada: Máximo 25% del área de la cuneta transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-701 | Reparación de Hormos | Recomodo de las piedras de los Hormos. | No se permiten muros en mal estado, se debe asegurar la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera. | Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km | 5% | 10% | 15% |
| MR-702 | Reparación de Hormos | Reparar los elementos que se encuentran en mal estado: taludes, perrós, curvas, muros, etc. | Porciones en buen estado. | 80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado. | 5% | 10% | 15% |



Cuadro N° 5.2

NORMAS DE EVALUACION

SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Municipalidad | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Penalización | | |
|--------|--------------------------|--|--|---|--------------|-----|-------|
| | | | | | Porcentaje | Tr. | 3era. |
| MR-202 | Limpieza de Alcantarilla | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas. | Deberán permanecer siempre limpias. | Materia sedimentada: Máximo 20% del área de la sección transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-203 | Limpieza de Bacheo | Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del bacheo. | No deben existir materiales sedimentados sobre el bacheo. | Materia sedimentada: Máximo 20% del área de la sección transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-204 | Limpieza de Corriente | Eliminar el material caído o sedimentado en la zona de confluencia. | Deberán permanecer siempre limpias. | Materia sedimentada: Máximo 20% del área de la sección transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-205 | Limpieza de Puentes | Mantener las superficies libres de obstáculos que obstruyan el flujo del agua y su correcto funcionamiento de las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura. | Deberán permanecer siempre limpias. | Materia sedimentada: Máximo 20% del área de la sección transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-206 | Encasamiento de Puentes | Deberá encasarse los puentes con el río de acuerdo a las normas de la entidad. | No se permitirán desbordamientos de agua que dañen la estructura de drenaje ubicada en el curso de agua. | Materia sedimentada: Máximo 20% del área de la sección transversal. | 5% | 10% | 15% |
| MR-301 | Rece y Limpieza | Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcione visibilidad. | La vegetación debe permanecer debajo de 30 cm. | Atura de la vegetación: Máximo 45 cm. | 5% | 10% | 15% |

JR. MATIAZA RIMACHI N° 510 - SAN NICOLAS - ROD. DE MENDOZA - AMAZONAS
Email: hpr@munirodriquemendoza.gob.pe



"Visión del futuro, de la consolidación de nuestra independencia y de la construcción de las nuevas batallas de zona y provincia"

Cuadro Nº 5.3

**NORMAS DE EVALUACIÓN
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD MEDIA BAJA**

| Código | Actividad | Responsabilidad de la Empresa | Indicadores de Mantenimiento | Tolerancia | Plazo de la Ejecución | Penalización |
|--------|----------------------|---|--|--|-----------------------|--------------|
| MR-103 | Desquique | Remover ricas y piedras frías de las vías de las partes altas de las vías | Taludes libres de rocas inestables | Máximo de 1 m ³ por km. | 1 mes | 5% 10% |
| MR-401 | Conservación | Realizar la limpieza de las señales de tránsito y el puesteo cuando sea necesario. | Señales limpias y en buen estado. | Incumplimiento referido a 1 año por km. | 1 mes | 5% 10% |
| MR-501 | Reforestación | Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente. | Taludes inestables reforestados. | Contra árboles que se planten a lo largo del camino. | 1 mes | 5% 10% |
| MR-601 | Vigilancia y Control | Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias o ocurrencias en el desmoronamiento de la obra no autorizada tales como: Auscultos, redes de servicio, etc. | Adquisición semanal de actividades realizadas o ocurrencias en el mantenimiento. | Incumplimiento referido a 1 día. | 1 semana | 5% 10% |

Segundo: Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identificarán de la siguiente manera:

PENALIDADES

Sugerencias de aplicación de penalidad

1. Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad y señalización en la ejecución del servicio, tanto personal como vehicular, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento.

2. Cuando el personal en la jornada de trabajo no cuente con la indumentaria e implementos de protección personal, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento.

3. La ausencia injustificada del personal propuesto por el GPM, durante el desarrollo del servicio, será causal de penalidad, a excepción que la inasistencia del personal se deba a un accidente de tránsito o a una enfermedad que alguna gestión médica del servicio, siempre que lo coordine previamente con el IVP-RM y este no lo objete.

4. Cuando se peticione la ejecución del servicio por la falta de materiales, herramientas y equipos, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento.

5. Cuando incumpla con los establecido en el protocolo de Bioseguridad frente al COVID-19.

6.7. **SUBCONTRATACIONES:**
No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

6.8. **CONFIDENCIALIDAD:**
El monto de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genere durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

JR. MATIAZA NIWACHI Nº 510 – SAN NICOLÁS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: hyp@munirodriguezdemendoza.gob.pe



"Visión del futuro, de la consolidación de nuestra independencia y de la construcción de las nuevas batallas de zona y provincia"

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se declara a conformidad de la prestación del servicio y consiente la liquidación técnica financiera del servicio, el pago de administración o el funcionamiento designado expresamente por la entidad es el único autorizado como mínimo la identificación del objeto, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar penalidades en que hubiera incurrido el contratista. Solo se podrá declarar la conformidad si no existen los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas. Lo expuesto de conformidad con el Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

El servicio requerido no proviene de un proyecto de inversión pública, debido a que son actividades que no se encuentran enmarcadas en el Sistema Nacional de Inversión Pública, por lo que no es necesaria la Declaración de Viabilidad.

VALOR REFERENCIAL:

El costo del servicio para el servicio de mantenimiento rutinario será determinado por el estudio de mercado tal como lo establece el RLC-E, Artículo 32º Valor Referencial, literal a) En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación, para ellos se adjunta el cuadro de actividades para que sean cotizados en base a estos parámetros:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | UND | COSTO/KM | LONG. TOTAL | PLAZO | COSTO TOTAL |
|--------|--|----------------|----------|-------------|-------|-------------|
| MR-101 | Limpieza de Calzada | Km | | | | |
| MR-102 | Bacheo | m ² | | | | |
| MR-103 | Desquique | m ³ | | | | |
| MR-104 | Remoción de Derribos | m ³ | | | | |
| MR-201 | Limpieza de Cunetas | m | | | | |
| MR-202 | Limpieza de Alcantarilla | Und | | | | |
| MR-203 | Limpieza de Balcón | m ² | | | | |
| MR-204 | Limpieza de Zonas de Conexión | m | | | | |
| MR-205 | Limpieza de Puentes | Und | | | | |
| MR-301 | Reforestación de Pequeños Cursos de Agua | m ² | | | | |
| MR-401 | Reforestación de Seboles | Und | | | | |
| MR-501 | Vigilancia y Control | Km | | | | |
| MR-701 | Seguridad de Muros Secos | m ³ | | | | |
| MR-702 | Seguridad de Puentes | Und | | | | |

ANEXOS:

- Los anexos constan de (señale drive):
- Anexo N° 02: Modelo de Informe Mensual
- Anexo N° 03: Modelo de liquidación final del servicio
- Anexo N° 04: MANUAL TECNICO
- Anexo N° 05: DETERMINACIÓN DE TIPOLOGIA
- Anexo N° 06: DIRECTIVAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
- Anexo N° 07: Plan IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

<https://drive.google.com/drive/v2/ folders/1H5C0p9p9aU1SgwE1nT4C0t6tD0gE>



JR. MATIAZA NIWACHI Nº 510 – SAN NICOLÁS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: hyp@munirodriguezdemendoza.gob.pe



Objeto del licitamiento: de la construcción de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Jirón y Ayacucho.
3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--|------------------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| HABILITACIÓN | |
| Requisitos: | |
| Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como prestador de servicios | |
| Importante | |
| De conformidad con la Orden N° 186-2016/D.T.M. la habilitación de un postor, está condicionada con cierta situación con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, esto 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: | |
| Copia de registro nacional de proveedores. | |
| Importante | |
| En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones involucradas directamente el objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. | |



| | |
|--|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| Requisitos: | |
| 01 camión volquete con capacidad mínima de 4 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta. | |
| 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 | INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA |
| Requisitos: | |
| 01 oficina, con domicilio en el área de influencia del servicio, en el distrito o una de las localidades correspondientes, para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato. | |
| Acreditación: | |
| Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. | |

JR. MATIAS RIMACHI N° 510 – SAN NICOLAS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: lvpr@munirodruiguesdemendoza.gob.pe



Objeto del licitamiento: de la construcción de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Jirón y Ayacucho.

| | | |
|---|--|---|
| 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.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | |
| Requisitos: | | |
| Cantidad | Cargo | Profesión |
| 01 | Jefe de Mantenimiento | Título profesional o Bachiller en Ingeniería Civil. |
| Acreditación: | | |
| El Grado o Título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del sistema de verificación de títulos profesionales en el portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, o a través del sistema de verificación de títulos profesionales en el portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales, o a través del sistema de verificación de títulos profesionales en el portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales. | | |
| En caso que el Grado o Título 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.3.2 | CAPACITACIÓN | |
| Requisitos: | | |
| Cantidad | Cargo | Capacitación |
| 01 | Jefe de Mantenimiento | Acreditar capacitación taller y/o entrenamiento por un mínimo de 40 horas lectivas para en el desarrollo de actividades de mantenimiento y conservación vial de caminos vecinales, departamentales o nacionales |
| Acreditación: | | |
| Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado. | | |
| Importante | | |
| Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de actividades de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dos (2) horas lectivas según la normativa de la materia. | | |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | |

JR. MATIAS RIMACHI N° 510 – SAN NICOLAS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: lvpr@munirodruiguesdemendoza.gob.pe



Firma del representante de la consultadora de nuestra independencia y de la comisión revisora de las licitaciones de bienes y servicios

| Requisitos: | Cantidad | Cargo | Experiencia |
|-------------|----------|-----------------------|--|
| | 01 | Jefe de Mantenimiento | Experiencia mínima de 01 año como jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Inspector Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales |

De presentarse, acreditar, adjuntar paralelamente, **antes** que al **comitente**, el **original** de dicho documento, el cual se conservará una vez el contrato sea firmado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de las siguientes documentaciones: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificadas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

- Los documentos que acrediten 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 a la prestación 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 adjuntar por el personal clave en modo sin especificar las días de debe completar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) 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 se indique que el postor o postora no ha concluido el contrato, se valorará la experiencia que realizó el personal correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|--|
| | <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por S/ 455.654,00 (Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Cincuenta y Cuatro con 00/100 Soles) de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredite una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado por S/ 56.933,00 (Cinuenta y Seis Mil Novecientos Treinta y Tres con 00/100 Soles) por la oferta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales y no pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.</p> |

JR. MATIAZA RIMACHI Nº 510 – SAN NICOLAS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: ivp@munirodriquemendoza.gob.pe



Firma del representante de la consultadora de nuestra independencia y de la comisión revisora de las licitaciones de bienes y servicios

| Acreditación: |
|--|
| <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificadas o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe presentar los comprobantes de pago de la contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes. En caso de presentar comprobantes de pago de la contratación, se debe presentar la experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de servicios de ejecución única, se considerará la totalidad del contrato, de lo contrario, se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se sumó en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al mérito 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 consignen el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vigente al momento de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> |

Importante

1 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0095-2019-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciente en relación a que se encuentre cancelado. Admitir como acreditación el comprobante de pago, cuando no se acompaña el comprobante de pago original, no puede considerarse como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor, ítem utilizando el término "cancelado" en el comprobante de pago, cuando el postor se compromete a la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

JR. MATIAZA RIMACHI Nº 510 – SAN NICOLAS – ROD. DE MENDOZA – AMAZONAS
Email: ivp@munirodriquemendoza.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RODRIGUEZ DE MENDOZA
Trabaja y crece



*A la luz del funcionamiento, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de los servicios brindados de salud y bienestar.

- 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 se demuestre el cumplimiento del objeto contractual, no obstante lo anterior, el postor deberá acreditar la experiencia en las actividades que se le adjudica, que se ajuste al perfil correspondiente a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considerará 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 correspondiente, presentada o dirigida al requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de manifiesto la falta de conformidad que aprueba 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 ellos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| A. PRECIO | |
| Evaluación: | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: |
| Acreditación: | $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ |
| Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6) | <p>La oferta</p> <p>Pi= Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi=Precio i</p> <p>Om= Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP=Puntaje máximo del precio</p> |
| | 100 puntos |

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], [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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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

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

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200 000 00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumple 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 manifestamente 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 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

Solo 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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 Digitales¹⁹.

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| MYPE ²⁰ | | 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 servicios²¹.

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.

²⁰ 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.gov.pe/servicios-en-línea-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 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|----|
| Datos del consorciado 3 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | Sí | No |
| MYPE ²⁴ | | | | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

²² 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-línea-2-2>, y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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 servicios²⁵.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|----------|----------|-----------------|--------------|
| TOTAL | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|----------|--------------|
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| Monto del componente a suma alzada | |
| Monto total de la oferta | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CANCELACIÓN DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

- ³⁰ 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.
- ³¹ 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 período.
- ³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la madre, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su madre". Del mismo modo, si la experiencia es de una sociedad que ha sido absorbida por la sociedad matriz, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, o transformación de la sociedad. En caso de que la experiencia sea de una sociedad que ha sido absorbida por la sociedad matriz, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, o transformación de la sociedad. En caso de que la experiencia sea de una sociedad que ha sido absorbida por la sociedad matriz, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida o absorbida, que se extingue producto de la fusión, escisión, o transformación de la sociedad.
- ³³ Se refiere al monto del contrato opejado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³⁴ 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.
- ³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰ | FECHA DE LA CANCELACIÓN DE SER EL CASO ³¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE: | MONEDA | IMPORTE ³³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.