

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE
IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL
(LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE
MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE
BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA**

Ilabaya - 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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.

¹ 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 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.

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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, cuando el valor estimado 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

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 DISTRITAL DE ILABAYA
RUC N° : 20171895147
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA
Teléfono: : 052-583400
Correo electrónico: : Uabast_procesos@munilabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N° 21-2023 el 27 de marzo de 2023**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **Diez (10) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, sito en calle Simón Bolívar N° 217 – Distrito de Ilabaya - Tacna

1.11. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año - fiscal 2023.
- Ley N°31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N°162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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 Discapacidad².
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El 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: 00-151-1130119
Banco: BANCO DE LA NACION
N° CCI : 018-151-000151130119-12

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³ 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/>

- f) Domicilio y Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁴ (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.

Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **notificación de la orden de compra**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 - Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**.

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

- Recepción de los bienes será por almacén central.
- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión con los sellos y firmas correspondientes de almacén central, responsable e inspector

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 - Ilabaya, Jorge Basadre – Tacna

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD ORGÁNICA	: SUB GERENCIA DE INVERSIONES PÚBLICAS
DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA REFORZADA
PROYECTO/ ACTIVIDAD	: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME TA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".
N° DE PEDIDO DE COMPRA	: 000153-2023

1. FINALIDAD PÚBLICA:

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 503-2022-MDI/GM, de fecha 05 de octubre del 2022, se aprueba el Plan de Trabajo, el cual busca proveer en forma oportuna con el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA REFORZADA**, que serán necesarios para la reconfiguración de la vía de la Actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME TA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA REFORZADA** que será destinado para el control de polvo en la vía de la Actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME TA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.1. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
01	ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30	GALON	3,705.00
SUMINISTRO E INSTALACION			

NOTA: La instalación del ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30 mediante riego de imprimación se realizará en un área de 5,393.95 m² (a todo costo, incluye insumos, mano de obra e impuestos de ley).

De manera general comprende la adquisición de ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30 compuesto por material bituminoso diluido de curado medio, el mismo que deberá ser instalado sobre la plataforma de rodadura previamente compactada y desagregada parcialmente por escarificado, para ello el CONTRATISTA deberá utilizar los materiales, personal y equipos necesarios que garanticen un producto uniforme de adecuada resistencia que cumpla con los estándares de calidad correspondiente a una vía de imprimación asfáltica reforzada.

SUMINISTRO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA:

3.1.1. DESCRIPCIÓN

Se denomina "Imprimación reforzada", al tratamiento superficial a "penetración directa" sobre la plataforma existente de un camino de afirmado, la que previamente ha sido desagregada y acondicionada para facilitar un mayor descenso del líquido asfáltico de curado medio (ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30) que se aplica en dos oportunidades, procediendo entre ambos riegos a la compactación de la capa superficial con o sin humedecimiento previo, según se considere necesario.

La superficie con "Imprimación Reforzada" resulta altamente flexible y como tal se acomoda mejor a las deformaciones de la plataforma que cubre. No obstante, es necesario que el camino tenga adecuadas condiciones de drenaje superficial y subdrenaje, puesto que la inestabilidad que se origina también afectará a la superficie de rodadura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Ing. Samuel Augusto Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198781



Esta técnica también se podrá usar, en un camino existente que reúna las condiciones de drenaje y un valor soporte adecuado, asegurando un mejoramiento de la transitabilidad.

Independientemente a los efectos de las condiciones ambientales de cada región, la respuesta y duración de la Imprimación Reforzada estarán sujetas a los siguientes factores:

- Dureza, gradación y aporte friccional del material a tratar
- Afinidad del agregado con el líquido asfáltico
- Espesor de la capa "imprimada" en relación con su estructura friccional
- Calidad del drenaje existente
- Calidad de la ejecución, de manera que se respeten las dosificaciones, materiales, tiempos y utilización de equipos de acuerdo a las condiciones preestablecidas.

3.1.2. MÉTODOS DE CONSTRUCCION:

Antes de empezar los trabajos el CONTRATISTA equipara sus vehículos y equipos de trabajo con los letreros y señales que se requieren para garantizar la seguridad del personal de la obra y los usuarios de la carretera según la Sección 103 de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras del MTC vigente.

La Imprimación Reforzada se aplicará como superficie de rodadura, sobre la capa de afimado sin tratar o tratada con cal o cemento; no obstante, el método tiende a aprovechar el material existente en la plataforma.

CLIMA

La capa de imprimación debe ser aplicada solamente cuando la temperatura atmosférica a la sombra este por encima de los 10°C y la superficie del camino esté razonablemente seca y las condiciones climáticas, en la opinión de la Inspección, se vean favorables (no lluviosos, ni muy nublado).

PREPARACION PARA LA APLICACIÓN DE LA IMPRIMACION:

La superficie granular que debe ser imprimada (impermeabilizada) debe estar en conformidad con los alineamientos, gradientes y secciones típicas mostradas en los planos.

Durante la ejecución el CONTRATISTA debe tomar las precauciones necesarias para evitar incendios, siendo el responsable por cualquier accidente que pudiera ocurrir.

El CONTRATISTA dispondrá de cartones o papel grueso que acomodará en la superficie antes de imprimir, para evitar la superposición de riegos, sobre un área ya imprimada, al accionar la llave de riego debiendo existir un empalme exacto.

El material debe ser aplicado uniformemente a la temperatura y a la velocidad de régimen especificada por el Inspector.

La temperatura del material bituminoso en el momento de aplicación, debe estar comprendida dentro de los límites establecidos en la Tabla N° 365-2, y será aplicado a la temperatura que apruebe el Inspector.

Tabla N° 365-2
Rangos de Temperatura de Aplicación (°C)

Tipo y Grado del Asfalto	Temperatura en Esparcido o Riego
Asfaltos Diluidos: MC-30	30 - (max)
(max) Máxima temperatura en la que no ocurre vapores o espuma Nota: Se podrá elevar esta temperatura de acuerdo a las cartas temperatura-viscosidad del fabricante.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198781



Al aplicar la capa de imprimación, el distribuidor debe ser conducido a lo largo de un filo marcado para mantener una línea recta de aplicación. El CONTRATISTA debe determinar la tasa de aplicación del ligante y hacer los ajustes necesarios. Algún área que no reciba el tratamiento, debe ser inmediatamente imprimada usando una manguera conectada al distribuidor.

Debe tenerse cuidado de colocar la cantidad correcta de material bituminoso a lo largo de la junta longitudinal resultante. Inmediatamente después de la aplicación de la capa de imprimación, ésta debe ser protegida por avisos y barricadas que impidan el tránsito durante el período de curado (mínimo 4 días).

PROTECCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ADYACENTES

La superficie de todas las estructuras y árboles adyacentes al área sujeta a Imprimación Reforzada, deben ser protegidas de manera tal, que se eviten salpicaduras o manchas. En caso de que esas salpicaduras o manchas ocurran, el CONTRATISTA; por cuenta propia; retirará el material y reparará todo daño ocasionado.

APLICACIÓN DE MATERIAL BITUMINOSO ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30:

1ª Etapa ESCARIFICADO Y PERFILADO: La ENTIDAD mediante el responsable de la Actividad deberá preparar la superficie de rodadura utilizando la motoniveladora el cual escarificará los 20 ó 25 mm superiores conformando una caja sobre la que se aplica un riego de agua y luego se extiende el material removido al que se le da el perfilado correspondiente.

Cuando se aproveche la capa superior de la plataforma existente y se presenten en la plataforma partículas de gran tamaño que dificultan el raspado con la motoniveladora, se recomienda proceder a la regularización del perfil mediante la incorporación de material de granulometría y tamaño máximo adecuados, determinando este último el espesor de la capa, el que en ningún caso deberá ser inferior a la penetración que se prevé para el diluido.

Cuando la plataforma existente se presente muy firme y compacta, se recomienda un humedecimiento previo para aflojar la superficie.

2ª Etapa PRIMER RIEGO: Luego del perfilado realizado el cual deberá ser prolijo evitando la segregación, el Responsable de la Actividad hace una pasada de rodillo liso muy liviano para uniformizar la superficie, posterior a ello el CONTRATISTA procede a aplicar el primer riego con un asfalto líquido, como el MC-30, calculando la velocidad del distribuidor de modo de estar en una dosificación de 1.7 a 2.0 lt por metro cuadrado para asegurar una penetración que exceda los 13 mm; se sugiere para ello ensayar previamente en tramos cortos para comprobar hasta donde desciende el asfalto líquido.

3ª Etapa: Luego del primer riego, el Responsable de la Actividad y el CONTRATISTA dejarán transcurrir un mínimo de 48 horas sin tránsito para permitir la penetración asfáltica y luego previa evaluación del responsable de la Actividad y con autorización del inspector a cargo de la ENTIDAD se regará con agua, si es que se considera necesario, para humedecer la parte inferior de la capa suelta donde no llegó el asfalto líquido y así hacer más eficiente, el posterior compactado con rodillo liso y luego con el neumático con los que se alcanzará la densidad final (4ª Etapa).

Si dentro de las 48 horas del primer riego se presentan lluvias, el CONTRATISTA procederá a compactar la capa imprimada para cerrarla y con ello evitar un exceso de humedad que pueda afectar a la plataforma; si no se logra esto, será necesario demorar el proceso hasta que esa humedad se evapore o sea absorbida por las capas inferiores, de modo que se restablezca la estabilidad.

Luego de las 48 horas se comprueba, al tacto, la adhesividad del riego, así como cuanto penetró el asfalto líquido y la humedad inferior de la capa.

4ª Etapa: De ser necesario previa evaluación del responsable de Actividad e Inspector a cargo de la ENTIDAD se aplicará un riego adicional de agua y posteriormente luego de una hora cargo del CONTRATISTA procederá a realizar la compactación con rodillo vibratorio, siendo la primera pasada sin carga dinámica; ello siempre que no haya adhesión con el rodillo o se disponga de un equipo autopropulsado con barra rociadora para humedecer el rodillo. De lo contrario el CONTRATISTA procederá de una de las 2 maneras siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198701



Si se ha comprobado una efectiva penetración del diluido, se extenderá una fina capa de arena natural o de trituración para impedir la adherencia del rodillo, procediendo luego a la compactación ligera con el rodillo vibratorio liso y luego con el neumático.

Debe precisarse que el insumo arena será suministrado al CONTRATISTA por el responsable de la actividad, siendo responsabilidad del CONTRATISTA su extensión y/o aplicación en la vía imprimada mediante un Camión baranda.

Si la penetración es deficiente debe demorarse la entrada del equipo de compactación para dar tiempo a la penetración.

5ª Etapa: El CONTRATISTA al completar la compactación se aplicará el segundo riego de MC-30, a razón de 0.5 a 0.6 lt./m², (previa evaluación y análisis del requerimiento) corrigiendo antes toda imperfección que se notase; éste riego final también se dejará curar 48 horas, tras lo cual se barrará todo exceso de asfalto acumulado y procederá a la distribución de arena natural o friccional (3 a 5 kg/m²), no mayor de 5 mm, y cuya finalidad será absorber el asfalto aún fresco e impedir que se adhieran los neumáticos de los vehículos.

Finalmente, el CONTRATISTA procede a la rodillada intensa con rodillo neumático hasta obtener una superficie sellada que se librá al tránsito.

3.1.3. MATERIALES

El material bituminoso a aplicar en este trabajo será el siguiente:

El tipo de material a utilizar será ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30. El material debe ser aplicado tal como sale de planta, sin agregar ningún solvente o material que altere sus características.

La cantidad de material bituminoso por m², para el **primer riego** debe estar comprendida entre 1.7–2.0 lt/m² para una penetración dentro de la capa granular de apoyo de 13 mm por lo menos, verificándose esto cada 25 m. Para el **segundo riego** la cantidad debe estar comprendida entre 0.5 – 0.6 lt/m².

Antes de la iniciación del trabajo, el Inspector o Inspector aprobará la tasa de aplicación del material de acuerdo a los resultados del tramo de prueba.

Tabla 365-1
Requisitos de Material Bituminoso Diluido de Curado Medio

Características	Ensayo	MC-30	
		Min.	Máx.
Viscosidad Cinemática a 60°C, mm ² /s	MTC E 301	30	60
Punto de Inflamación (TAG, Copa abierta) °C	MTC E 312	38	
Destilación, volumen total destilado hasta 360°C, %Vol	MTC E 311		
➤ A 190°C			
➤ A 225°C			
➤ A 260°C		40	25
➤ A 315°C		75	93
Residuo de la destilación a 360°C		50	
Pruebas sobre el residuo de la destilación		100	-
➤ Ductilidad a 25°C, 5cm/min., cm. Penetración a 25°C, 100 gr., 5 seg. (")	MTC E 306	120	250
➤ Viscosidad absoluta a 60°C, Pa.s	MTC E 304	300	1200
➤ Solubilidad en tricloroetileno, %	MTC E 302	99	
Contenido de agua, % del volumen		-	0.2

(*) Opcionalmente se puede reportar Penetración en vez de viscosidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 168731



El material granular sobre el cual se aplicará la Imprimación Reforzada corresponderá al de la capa de afirmado o grava; una vez terminado el curado del segundo riego (48 horas después de su colocación) se distribuirá arena natural o friccional, de tamaño no mayor de 5 mm, en una cantidad comprendida entre 3 a 5 kg/m².

3.1.4. EQUIPO Y MAQUINARIAS A UTILIZAR:

Todos los equipos empleados deberán ser compatibles con los procedimientos de construcción adoptados y requieren la aprobación previa del Responsable de Actividad e Inspector. Recomendándose los siguientes equipos:

- Una (01) Unidad de CAMION BARANDA DE 2TN A 4TN, año 2000 en adelante.
- Una (01) Unidad de RODILLO LISO TANDEM AUTOPROPULSADO DE 10TN 70-100HP, año 1998 en adelante.
- Una (01) Unidad de RODILLO NEUMATICO AUTOPROPULSADO DE 10TN 80-100HP, año 2005 en adelante.
- Una (01) Unidad de CAMION IMPRIMADOR DE 2,000 GLN.
- Una (01) Unidad de CAMION CISTERNA DE ASFALTO, capacidad de 9,200 galones, año 2005 en adelante.

CONDICIONES PARA LA MAQUINARIA:

- a. A todos los equipos empleados deberán ser compatibles con los procedimientos de construcción adoptados y requieren la aprobación previa del responsable de la actividad, teniendo en cuenta que su capacidad y eficiencia se ajusten al programa de ejecución y al cumplimiento de las exigencias de calidad de la presente especificación y de la correspondiente a la respectiva partida de trabajo.
- b. Los equipos deberán contar con los implementos de seguridad siguientes:
 - o Extintor clase B de 8 a 10kg mínimo
 - o Triangulo y cono de seguridad
 - o Botiquín básico de primeros auxilios
 - o Herramientas manuales
- c. El proveedor será responsable de cualquier accidente de trabajo que pudiese ocurrir con los equipos, para lo cual contará con los seguros respectivos (revisión técnica, SOAT, otros de acuerdo a ley.)
- d. Los equipos que se oferten serán operados por personal de probada competencia, seleccionado por el proveedor, estando obligados a acatar las disposiciones del responsable de la actividad del mantenimiento.
- e. El mantenimiento, reparación e insumos que requieran los equipos para su operación son por cuenta del proveedor.
- f. Los equipos requeridos deberán de iniciar los trabajos de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato.
- g. Están en la capacidad y condiciones de reparar, sustituir o cambiar maquinarias y equipos que se malogren o se den de baja en un plazo máximo de 24 horas a su costo.

3.1.5. PERSONAL CLAVE POR PARTE DEL PROVEEDOR

A. PERSONAL TECNICO

ESPECIALISTA EN ASFALTOS: Un ingeniero civil con experiencia mínima 2 años como responsable de actividad o Residente de Obra y/o supervisor o inspector de obras viales y/o mantenimiento Viales y/o infraestructura vial.

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD: Un ingeniero civil y/o ing. Minas y/o ing. Industrial y/o ing. Comercial con experiencia mínima 01 año como ing. de seguridad y/o ing. de seguridad y salud en el trabajo y/o inspector de seguridad y/o inspector de seguridad y salud ocupacional y/o monitor de seguridad y/o técnico de seguridad, en obras y actividades en general.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198791



B. PERSONAL OBRERO

- i. El ganador de la buena pro deberá contar con operarios que tengan experiencia en la realización de este tipo de trabajos (mantenimientos y/o obras viales) mínimo 02 (dos) años, acreditados mediante certificados de trabajo
- ii. Obligatoriamente proporcionara a su personal todos los implementos de seguridad dispuestos y/o según normativa vigente, Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto supremo N° 005-2012-TR que aprueba el reglamento de la Ley N° 29783, Norma G050, seguridad durante la construcción, Normas Técnicas Peruana (NTP 399.010-1 2004) señales de seguridad entre otros: cascos de seguridad, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, overoles con cintas reflectoras, otros complementos.
- iii. El gasto ocasionado por su personal será de entera responsabilidad y costo del proveedor.
- iv. El proveedor será responsable de cualquier accidente que pudiese ocurrir a su personal, para lo cual contara con los respectivos (SCTR y otros en cumplimiento del art. 29 inciso d de la ley N° 29783 y demás normas vigentes, las cuales serán presentados previo al inicio de sus funciones).
- v. Antes y durante la ejecución de la actividad, el responsable de actividad e inspector, evalúan el ítem antes descrito procediendo a retirar a cualquier personal que incumpla los mismos

3.1.6. SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD

A. CONTROLES

Los trabajos para su aceptación estarán sujetos a lo siguiente:

Previo al inicio de ejecución de los trabajos:

- El CONTRATISTA deberá entregar al responsable de la actividad, CERTIFICADO DE CALIDAD DEL PRODUCTO MC-30, que será aprobado por el inspector y el responsable de actividad, de que este cumple con las condiciones específicas.

Durante la ejecución de los trabajos, el inspector efectuará los siguientes controles principales:

- Verificar la implementación para cada fase de los trabajos de acuerdo a la programación de la actividad.
- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo empleado por el ejecutor.
- Comprobar que los materiales por utilizar cumplan todos los requisitos de calidad exigido.
- Inspeccionar la correcta aplicación del método aceptado como resultado del tramo de prueba, en cuanto a elaboración, manufactura, transporte, colocación y compactación de la imprimación asfáltica reforzada.
- Efectuar pruebas para verificar la eficiencia de los productos mejoradores de adherencia, siempre que ellos se incorporen.
- Realizar las medidas necesarias para determinar espesores, levantar perfiles, medir textura superficial y comprobar la uniformidad de la superficie, siempre que ello corresponda, Verificación de la penetración del imprimante dentro de la capa granular de por los menos 13mm, verificándose esto cada 25 m.
- El responsable de actividad se abstendrá de aceptar el empleo de suministros de material bituminoso que no se encuentren respaldados por la certificación de calidad del fabricante, el responsable de actividad aprobará mediante muestras representativas (mínimo 1 muestra por cada 9000 galones o antes si el volumen a entregar es menor), el grado de viscosidad cinemática del producto, guardando una muestra para ensayos ulteriores de contraste, cuando el responsable técnico manifieste inconformidad con los resultados iniciales. En relación con los resultados de las pruebas, no se admitirá ninguna tolerancia sobre los límites establecidos en la norma vigente.
- Verificación de la penetración del imprimante dentro de la capa granular de por los menos 15mm, verificándose esto cada 25 m.

El ejecutor rellenará inmediatamente con imprimante, a su costo todos los orificios realizados con el fin de medir la penetración del imprimante en el terreno y compactará el material de manera que la densidad se cumpla con los requisitos indicados en la respectiva especificación.

B. CALIDAD DEL PRODUCTO TERMINADO

La capa terminada deberá presentar una superficie uniforme y ajustarse a las rasantes y pendientes establecidas.

3.1.7. SEGURIDAD Y SALUD

- El proveedor del servicio, deberá considerar todos los aspectos respecto a la seguridad y salud en el trabajo contemplado en la ley N°29783 y su reglamento aprobado mediante D.S N°005-

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Samuel Eugenio Mores Mores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 199731



2012-TR, también se tendrá en cuenta las recomendaciones de la norma G 050, asumiendo todos los costos que demande su aplicación para el desarrollo de la presente prestación.

- El proveedor, asumirá las responsabilidades de cualquier incidente o accidente dentro y fuera del entorno que por la ejecución del presente se produjera.
- El proveedor asume los gastos que demandan la compra de seguro complementario (SCTR) e implementos de seguridad para con su personal.
- Programar pruebas de alcohol y drogas.

3.1.8. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- El costo de la prestación incluirá los gastos por repuestos, herramientas, equipos complementarios y mano de obra necesarias para la ejecución del contrato.
- El proveedor deberá cumplir con la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, así como atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del ingeniero de seguridad en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la prestación.
- El proveedor se encargará de la eliminación de los materiales desecho y sobrantes producto de la ejecución de los trabajos de imprimación asfáltica reforzada.

3.1.9. METODOS DE MEDICION

La unidad de medida será el Galón (GLN) de insumo suministrado y compactado en la actividad a satisfacción del inspector de acuerdo con lo exigido por la especificación respectiva.

El volumen se determinará midiendo el consumo del material bituminoso en el mismo tanque cisterna mediante lecturas de la varilla de medición con marcas en el tanque.

3.1.10. FORMA DE VALORIZACION

El precio unitario deberá incluir todos los costos de adquisición, obtención de permisos y derechos; obtención de licencias ambientales para la explotación de los agregados y la elaboración de las mezclas; las instalaciones provisionales, así como los costos relacionados a suministro de material pétreos, desperdicios, cargas, transporte interno y descargas, así como el transporte al punto de aplicación, la colocación, nivelación y compactación del material bituminoso.

El precio unitario deberá incluir, además, los costos de la definición de la fórmula de trabajo, del tramo de prueba y todo costo relacionado con la correcta ejecución de cada trabajo.

También incluye insumos, instalación, mano de obra, equipos, materiales, herramientas y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad.

3.1.11. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 220,373.40 (Doscientos veinte Mil trescientos setenta y tres con 40/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En caso de postores que declaren la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera bienes similares a: SUMINISTRO E INSTALACION DE IMPRIMACION, SUMINISTRO DE MEZCLA ASFALTICA Y SUMINISTRO DE ASFALTO LIQUIDO RC 250 O MC-30. SUMINISTRO E INSTALACION DE CARPETA ASFALTICA DE OTROS ESPESORES.

4. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

4.1. NORMAS TÉCNICAS:

- NTP 321.027:2014 PETRÓLEO Y DERIVADOS. Asfaltos líquidos tipo cut back – curado medio. Especificaciones. 3ª Edición.
- Manual de carreteras del MTC Mantenimiento o Conservación Vial en el capítulo 300, sección 365 Control del polvo mediante imprimación reforzada.

4.2. IMPACTO AMBIENTAL:

- A cargo del proveedor.

5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION: (NO CORRESPONDE)

6. GARANTIA COMERCIAL:

- Alcance de garantía: el CONTRATISTA es responsable ante la entidad de cumpla con la entrega de bienes, según tipo de defectos de diseño y/o fabricación, con características requeridos en buenas condiciones y serán verificados con los responsables de la Actividad.
- Condiciones de garantía: en caso de incumplir en alcance de garantía el CONTRATISTA es responsable de reemplazar los bienes defectuosos en el plazo máximo de 48 horas de comunicado el defecto, por uno de igual o superior características sin ello signifique un costo adicional.
- Periodo de garantía: por 01 año.
- Condiciones de inicio del cómputo del periodo de garantía: a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 199791



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI – 1ra Convocatoria

ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA

7. MUESTRAS: (DE CORRESPONDER)

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL: (NO CORRESPONDE)

9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL:

- Persona Natural o Persona Jurídica.
- Contar con RUC vigente y habido.
- Contar con inscripción vigente en el RNP
- La experiencia del personal se acreditará con constancia de contratos, constancias, certificados y/o O/S.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

10.1 LUGAR:

El SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA IMPRIMACIÓN ASFÁLTICA REFORZADA será realizado en el área de intervención de la actividad **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VIA DE ACCESO: EN EL (LA) EMPALME TA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA"**.

Región : Tacna
Provincia : Jorge Basadre
Distrito : Ilabaya
Lugar : En la misma actividad

10.2 PLAZO DE ENTREGA:

El bien será entregará en el plazo de 10 días calendario, computados a partir del día siguiente de formalizado el contrato y/o orden de compra, el cual estará acorde al siguiente cronograma de entrega:

11. CONFORMIDAD DEL BIEN:

- El CONTRATISTA deberá presentar una guía de remisión, que será recibida por almacén central de la entidad y el responsable de la actividad.
- Posteriormente el área usuaria procederá a emitir firma y sello en la guía de remisión en señal de conformidad de los bienes recibidos.
- Informe de actividades realizadas del CONTRATISTA (Triplicado)
- Certificados de calidad del bien por parte del CONTRATISTA.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- El pago se realizará por pago único, posterior a la entrega total del bien en la actividad, informe de actividades realizadas por el CONTRATISTA y informe de conformidad por parte del área usuaria.
- Adjuntar comprobante de pago.
- Guía de remisión con los sellos y firmas correspondientes de Almacén central, responsable de Actividad e Inspector.
- Adjuntar el comprobante de pago

13. FORMULAR DE REAJUSTE: (NO CORRESPONDE)

14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- El proveedor deberá proporcionar a su personal el seguro complementario de Trabajo de riesgo – pensión y salud, así como con el equipo completo de seguridad personal (Zapatos de seguridad, casco, guantes, lentes, mameluco, chaleco reflectivo, protector de oídos, mascarilla antigases y otros) de acuerdo a la normativa de seguridad.
- La maquinaria que oferta el proveedor deberá contar con póliza de accidentes (SOAT).
- Previo al inicio ejecución de la imprimación el proveedor deberá presentar certificado de calidad del insumo ASFALTO LIQUIDO CUT-BACK GRADO MC-30, el cual será validado por el responsable de actividad e inspector.
- El proveedor se compromete de presentar dentro del plazo de ejecución contractual el certificado de ensayo de calidad de por lo menos una muestra del material bituminoso a suministrar.
- El proveedor debe permitir que el personal técnico del proyecto realice la supervisión y control permanente durante la ejecución contractual.
- Posterior a la (1ra) segunda aplicación del riego de imprimación, el CONTRATISTA deberá verificar la penetración del imprimante dentro de la capa granular de por los menos 15mm, esto cada 25 m.
- En vista que el suministro e instalación de la imprimación reforzada ES A TODO COSTO, el proveedor asumirá los costos de INSUMOS, MAQUINARIA, MANO DE OBRA, IMPUESTO DE LEY Y OTROS que se requieren para el cumplimiento del servicio, dentro de ellos se encuentra involucrado, costos de hospedaje, alimentación, transporte del personal que empleara para el cumplimiento del contrato, combustible, movilización y desmovilización de las maquinarias y equipos a emplear durante la ejecución del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 155731



- La conformidad al suministro de agregado por parte de la Municipalidad de Ilabaya, mediante sus áreas encargadas, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme al 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 un (01) año, contado a partir de la conformidad por los responsables.

15. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

16. PENALIDADES POR MORA:

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 cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obra: F=0.40.
- b) Para plazos mayores a (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F=0.25
 - b.2) Para obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

17. OTRO TIPO DE PENALIDADES: (No Corresponde).

18. RESOLUCION CONTRACTUAL:

La entidad puede resolver el contrato en los casos en que el CONTRATISTA:

- Incumplan injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades por mora o el monto máximo para todas penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuera mayor o por hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

19. OBLIGACIONES 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 administrativos, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, 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.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198701



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI – 1ra Convocatoria

ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA



20. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La entidad aplica de manera supletoria las siguientes normativas vigentes.

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N°1275-2021 y sus modificaciones.

21. SECUENCIA FUNCIONAL, ESPECIFICA DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La presente contratación se financia con los recursos asignados a la Actividad: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME TA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA".

SECUENCIA FUNCIONAL	: 045 - 2023
ESPECÍFICA DE GASTO	: 2.3.1 11. 1 5
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 05 – RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO	: 18 - Canon sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
Ing. Samuel Eugenio Flores Flores
EJECUTOR DE ACTIVIDAD
CIP N° 198731



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 220,373.40 (DOSCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES CON 40/100 SOLES), por la venta de bienes 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 de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/. 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes 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 de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: SUMINISTRO E INSTALACION DE IMPRIMACION, SUMINISTRO DE MEZCLA ASFALTICA Y SUMINISTRO DE ASFALTO LIQUIDO RC 250 O MC-30, SUMINISTRO E INSTALACION DE CARPETA ASFALTICA DE OTROS ESPESORES</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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 fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI – 1ra Convocatoria**

ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA

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

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN ASFALTOS: Un Ingeniero Civil con experiencia mínima 02 años como responsable de actividad o Residencia de Obra y/o Supervisor o Inspector de obras Viales y/o Mantenimiento Viales y/o Infraestructura Vial.</p> <p>RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD: Un Ingeniero Civil y/o Ing. Minas y/o Ing. Industrial y/o Ing. Comercial con experiencia mínima 01 año como Ing. de seguridad y/o Ing. de Seguridad y salud en el trabajo y/o Inspector de seguridad y/o Inspector de Seguridad y Salud Ocupacional y/o monitor de seguridad y/o técnico de seguridad, en obras y actividades en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.			

Importante
<ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100.00 puntos</p>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

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 ⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra⁷

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.

⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ Cuando el monto del valor estimado 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 compra.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR****Señores****COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI****Presente.-**

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁹ Ibídem.

¹⁰ Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI – 1ra Convocatoria

ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹¹

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.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado 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 compra.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

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] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁴

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI – 1ra Convocatoria

ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO E INSTALACION DE IMPRIMACION ASFALTICA REFORZADA PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DE ACCESO; EN EL (LA) EMPALME RA-515-ALTO MIRAVE, EN LA LOCALIDAD DE MIRAVE, DISTRITO DE ILABAYA, PROVINCIA JORGE BASADRE, DEPARTAMENTO DE TACNA

[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 contratación de bienes 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****Señores****COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI****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 bien 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

¹⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

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/rmp/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.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-CS-MDI

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.