

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



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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para los dos primeros folios 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 Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
9	Subrayado	

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 5-2025-MPRM/OEC-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹
PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO
PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO,
RUTA EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GOMEZ - LA
UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676,
TRAMO: EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON
GOMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP.
AM-676 (CUCHO) EN EL DISTRITO DE HUAMBO,
PROVINCIA DE RODRÍGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN
AMAZONAS"**

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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/relacion-de-emisoras-clasificadoras-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emisoras-clasificadoras-de-riesgo>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán 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)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL RODRIGUEZ DE MENDOZA
RUC N° : 20182762327
Domicilio legal : jirón Matiaza Rimachi Nro. 510, distrito de San Nicolas.
Teléfono :
Correo electrónico : logistica@municipalidaddemendoza.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, RUTA EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GOMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCUCHO - EMP. AM-676, TRAMO: EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GOMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCUCHO - EMP. AM-676 (CUCHOEN EL DISTRITO DE HUAMBO, PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN AMAZONAS"

1.3. VALOR REFERENCIAL ³

El valor referencial asciende a 1,926,000.00 (Un millón novecientos veintiséis mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2025.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 1002-2025 el 04 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la fecha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 10.00 soles en caja de la entidad en el jirón Matiaza Rimachi Nro. 510, distrito de San Nicolas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puede obtenerse 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 - PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se entenderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁶
- 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)
- El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

DIRECTA-PROC-5-2025-MPRM/OEC

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados a usar o usar la información que puedan obtener ejercitando, 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 no se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸, (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

DIRECTA-PROC-5-2025-MPRM/OEC

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. ADELANTOS

"La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 07 días hábiles, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE RODRIGUEZ DE MENDOZA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en jirón Matiaza Rimachi N° 510, distrito de San Nicolás.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA

SERVICIO:

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, RUTA EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676, TRAMO: EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676 (CUCHOJEN EL DISTRITO DE HUAMBO, PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN AMAZONAS"



MARZO 2025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, RUTA EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676, TRAMO: EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676 (CUCHOJEN EL DISTRITO DE HUAMBO, PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN AMAZONAS

1. DENOMINACIÓN.

Contratación del servicio de "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, RUTA EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676, TRAMO: EMP. AM-682 (DV. HUAMBO) - DON GÓMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUQUIOCUCHO - EMP. AM-676 (CUCHOJEN EL DISTRITO DE HUAMBO, PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN AMAZONAS".

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Con la finalidad de velar y promover que las entidades realicen contrataciones eficientes, bajo los lineamientos de la ley de contrataciones de estado y su reglamento y normas complementarias, la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados, se requiere la contratación para la ejecución del mantenimiento periódico de vías departamentales, con la cual se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de las siguientes localidades: Don Gómez, La Unión, Huaypuro, Pandor, Puquicuchuco, Cuchó.

3. ANTECEDENTES.

Como parte de la política de mantenimiento de las vías vecinales, el municipio de transportes y comunicaciones a través de PROVIAS DESCENTRALIZADO mediante el anexo 7 de la ley N°32185, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, de la distribución del gasto del presupuesto del sector público asignado a los gobiernos locales, así como las generadas de grato.

Mediante ley N°32185, Ley de presupuesto público para el año 2025, se aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de mantenimiento periódico, los cuales han sido asignados en el presupuesto destinados a actividades de mantenimiento periódico, los cuales han sido asignados en el presupuesto institucional de apertura - PA - 2025, por lo cual el servicio de mantenimiento se ejecutará de acuerdo al lo establecido en el manual de conservación del municipio de transportes y comunicaciones.

Mediante resolución de alcaldía 050-2024-MPRM/A se aprueba los expedientes de mantenimientos periódicos para su gestión.

Por ello la municipalidad provincial de Rodríguez de Mendoza mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°97-2025 aprueba la contratación de ejecución de actividades por emergencia.

4. NORMAS APLICABLES.

Servicio de mantenimiento periódico de vías vecinales en cuantía OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú.

- Ley N° 27703, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27637, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2020
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27263 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008, que aprueba el reglamento nacional de gestión de infraestructura vial
- Decreto Supremo N° 021-20216-MTC, que modifica los artículos 10,12,13,14,15,16 del reglamento nacional de gestión de infraestructura vial.
- Directiva 01-2024-af/021 procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento vial
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Otras normas aplicables.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerará y regirá el que resulte de las actualizaciones por defecto.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa y/o consorcio para que preste el servicio de "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, RUTA EMP. AM-602 (DV, HUAMB) - DON GOMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUCUCUCHO - EMP. AM-676, TRAMO EMP. AM-592 (DV, HUAMB) - DON GOMEZ - LA UNIÓN - PANDOR - PUCUCUCHO - EMP. AM-476 (CUCHOEN EL DISTRITO DE HUAMB, PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA, REGIÓN AMAZONAS".

5.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad de los usuarios de la vía consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la pobreza extrema, por lo que exige que los trabajadores del servicio para el mantenimiento periódico, trabajen en el tiempo de mantenimiento y deban garantizar que los mismos reciban el pago de sus honorarios en su oportunidad y tener coberturas necesarias de seguridad.
- Asegurar el transporte bmo de pasajeros como es el caso entre los distritos y comarcas circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abriendo así cortos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutará los trabajos programados.
- El mantenimiento periódico de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que se evita la ocurrencia de accidentes por dentro de la misma

- El menor tiempo de esta vía acorde al tiempo es y de un lugar a otro referido al diámetro de productos perecibles, incrementando el comercio entre pueblos y sin poder en riesgo al acceso a los servicios de estos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 60 (sesenta) días calendario.

7. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El expediente técnico ha sido elaborado para que el servicio se ejecute por CONTRATA, bajo el sistema de SUMA ALZADA.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá cumplir con las obligaciones en el expediente técnico de servicio en el plazo establecido según los cronogramas del mismo.
- El contratista deberá presentar en un (01) original, una (01) copia y en digital los formularios que realiza a la entidad tales como: implantes de plazo, adicionales de servicio, valorizaciones, cronogramas de ejecución, solicitud de sustitución del personal propio.
- El contratista es responsable de proporcionar todos los materiales y equipos y la mano de obra necesaria para el desarrollo del servicio para el proceso de ejecución.
- El contratista deberá realizar la instalación del equipamiento descrito en el expediente técnico.

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

9.1 Actividades

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
01.02	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
01.03	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
01.04	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02	MANTENIMIENTO DE VÍAS		
02.01	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.02	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.03	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.04	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.05	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.06	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.07	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.08	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.09	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.10	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.11	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.12	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.13	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.14	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.15	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.16	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.17	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.18	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.19	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.20	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.21	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.22	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.23	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.24	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.25	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.26	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.27	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.28	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.29	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.30	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.31	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.32	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.33	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.34	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.35	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.36	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.37	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.38	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.39	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.40	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.41	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.42	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.43	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.44	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.45	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.46	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.47	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.48	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.49	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.50	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.51	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.52	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.53	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.54	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.55	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.56	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.57	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.58	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.59	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.60	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.61	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.62	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.63	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.64	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.65	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.66	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.67	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.68	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.69	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.70	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.71	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.72	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.73	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.74	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.75	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.76	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.77	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.78	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.79	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.80	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.81	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.82	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.83	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.84	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.85	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.86	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.87	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.88	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.89	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.90	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.91	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.92	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.93	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.94	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.95	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.96	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.97	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.98	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
02.99	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.01	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.02	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.03	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.04	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.05	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.06	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.07	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.08	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.09	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.10	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.11	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.12	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.13	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.14	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.15	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.16	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.17	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.18	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.19	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.20	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.21	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.22	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.23	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.24	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.25	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.26	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.27	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.28	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.29	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.30	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.31	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.32	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.33	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.34	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.35	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.36	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.37	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.38	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.39	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.40	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.41	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.42	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.43	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.44	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.45	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.46	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.47	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.48	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.49	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.50	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.51	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.52	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.53	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.54	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.55	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.56	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.57	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.58	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.59	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.60	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.61	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.62	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.63	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.64	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.65	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.66	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.67	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.68	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.69	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.70	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.71	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.72	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.73	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.74	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.75	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.76	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.77	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.78	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.79	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.80	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.81	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.82	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.83	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.84	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.85	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.86	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.87	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.88	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.89	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.90	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.91	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.92	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.93	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.94	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.95	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.96	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.97	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.98	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
03.99	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.01	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.02	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.03	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.04	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.05	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.06	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.07	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.08	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.09	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.10	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.11	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.12	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.13	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.14	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.15	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.16	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.17	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.18	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.19	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.20	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.21	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100
04.22	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DATOS	m2	100</

11.01	11.02	11.03	11.04	11.05	11.06	11.07	11.08	11.09	11.10	11.11	11.12
11.01	11.02	11.03	11.04	11.05	11.06	11.07	11.08	11.09	11.10	11.11	11.12

9.2 EJECUCION DEL SERVICIO

- El contratista ejecutará el servicio en estricto cumplimiento del expediente técnico aprobado por la entidad. Los materiales, equipos, herramientas y mano de obra, serán formados en consideración lo definido en dicho expediente, asimismo, el contratista deberá mantener en campo una copia del expediente técnico en un lugar accesible y seguro del servicio.
- Los criterios de diseño molucan, en excepción, las mejoras prácticas de ejecución del mantenimiento, empleando procedimientos de calidad, equipos y técnicas de última generación acorde con las tecnologías vigentes, estando sujetos a la aprobación y prima autorización de la entidad.
- En caso de tener la obligación de revisar el expediente técnico en su totalidad para advertir alguna irregularidad o inconsistencia, para ello deberá el informe de compatibilidad.
- Todo procedimiento no lucrativo empleado será de primera calidad y estar sujeto a la aprobación de la entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de los trámites de permisos, certificaciones, autorizaciones, y otros necesarios para el proceso de ejecución.

9.3 Responsabilidad del personal de ejecución

CARGO	FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES
Ing. Residente de Obra	Controlar, verificar y validar el proyecto de ejecución del servicio de mantenimiento periódico en su totalidad de acuerdo al cronograma del servicio. Controlar la ejecución de los trabajos y su cumplimiento de los diseños y especificaciones. Dar seguimiento al expediente técnico. Dar seguimiento a los trabajos. Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencia de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo. Otras funciones designadas por el residente de obra.
Ing. Especialista en Suelos y Pavimentos	Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencia de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo. Otras funciones designadas por el residente de obra.
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencia de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo. Otras funciones designadas por el residente de obra.
Especialista Ambiental y Social	Controlar la ejecución de los componentes del servicio desde la visión y competencia de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y las normativas emitidas para la ejecución de inversiones de este tipo. Otras funciones designadas por el residente de obra.

10 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ALCANZAR EL CONTRATISTA:

Es responsabilidad del contratista, suministrar los servicios de mantenimiento periódico por el periodo de ejecución del servicio. Asimismo, dichas actividades a desarrollarse en el presente servicio estarán sujetos a las especificaciones técnicas en el expediente técnico aprobado.

Asimismo, el presente servicio deberá contener las especificaciones de actividades en la presentación de las valorizaciones mensuales según la siguiente estructura:

A. Valorización mensual

- Generalidades
 - 1.1. Foto técnica
 - 1.2. Informe de residente de servicio
 - 1.3. Memoria descriptiva valorizada
 - 1.4. Plano de ubicación y localización
 - 1.5. Plano clave del trazo
- Reportes de trabajos
 - 2.1. Acta de constitución de trabajo (original)
 - 2.2. Partidas ejecutadas (motivos)
 - 2.3. Valorización mensual
 - 2.4. Resumen de la valorización
 - 2.5. Resumen de pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos
- Programación de trabajos
 - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio
 - 3.2. Cálculo de obra valorizada
 - 3.3. Control de avance de servicio según el expediente técnico vs ejecución del servicio, curva "S"
- Recursos utilizados
 - 4.1. Recursos humanos
 - 4.2. Equipos y maquinaria
 5. Informe de impacto ambiental
 6. Informe técnico de cada especialista
 7. Conclusiones y recomendaciones
 - 7.1. Conclusiones
 - 7.2. Recomendaciones
 8. Panel gráfico (obra y parte funcional)
 9. Copias de acta de inicio de servicio
 10. Anexos
 - 10.1. copia de acta de entrega de terreno
 - 10.2. copia de acta de inicio de servicio
 - 10.3. copia de control de servicio
 - 10.4. copia de control de canchero
 - 10.5. tiroo mensual

una vez presentada la última valorización y reconciliada el servicio, el contratista presentará la liquidación del servicio de acuerdo al artículo 203º del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

B. LIQUIDACIÓN DE SERVICIO

1. Informe final del proveedor
2. Fecha de finalización del servicio
3. Copia de los informes presentados de cada valorización
4. Memoria descriptiva valorizada cumplida
5. Liquidación económica del servicio
6. Cuadro de valorizaciones pagadas
7. Informe final de calidad de servicios
8. Cálculo final del coeficiente de reajuste K
9. Copia de comprobantes de pago
 - 9.1. Copia de comprobantes de pago de cada valorización
 - 9.2. Copia de orden de servicio de cada valorización
 - 9.3. Copia de factura cancelada de cada valorización
10. Cálculo de penalidades
11. Cuadros de valorizaciones mensuales y valorización final del servicio
12. Diagramas de programación de servicio actualizado
13. Informe de impacto ambiental de cada valorización
14. Copia de contrato de servicio
15. Copia de contrato de comodato
16. Copia de acta de entrega de terreno
17. Copia de acta de inicio del servicio
18. Acta de recepción y conformidad de servicio
19. Planos correspondientes a la ejecución de las obras
20. Planos fotográficos
21. Cuadro de servicio del mantenimiento en original
22. Conclusiones, determinando el monto final y saldo del contrato

11 Requisitos y recursos del proveedor

- 11.1 Requisitos del proveedor
 - 11.1.1 Persona natural o jurídica.
 - 11.1.2 Con RUC activo y habido.
 - 11.1.3 Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
 - 11.1.4 No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado.
 - 11.1.5 No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - 11.1.6 El postor debe acreditar un monto acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se compilan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- 11.2 Recurso a ser provisto por el proveedor.

A. Equipamiento mínimo

Cantidad	Nombre	Especificación
2	CAMION VOLQUETE	capacidad de 15 m ³
1	MOJILLO VIBRATORIO	potencia de 101 - 131 hp 1312 Ton
1	MOTONIVELADORA	potencia de 127 - 200 HP

Se adjuntará con la copia de los documentos que sustentan la propiedad, posesión, el consentimiento de compra venta o alquiler u otro que acredite la propiedad del equipamiento solicitado requerido, en caso de ser un conector deberá estar a nombre de una de las empresas conexas o del conector.

B. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- 01 Oficina administrativa y/o almacén, con domicilio cercano al área de influencia del servicio (distrito de Huamán), para efectos de notificación durante la ejecución del contrato

C. PERSONAL CLAVE

N°	Puesto	Experiencia	Formación
1	Ingeniero residente de obra	• Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente de supervisor de obra y/o sustituto de supervisor de obra en servicios de mantenimiento, períodos y/o mejoramiento y/o ampliación de carreteras en general.	Ingeniero civil titulado y colegiado
2	Ingeniero especialista en suelos y pavimentos	• Experiencia mínima de dos (02) años en general	Ingeniero civil y/o geológico titulado y colegiado
3	Ingeniero especialista en seguridad y salud ocupacional	• Experiencia mínima de un (01) años en general	Ingeniero civil y/o ambiental titulado y colegiado
4	Ingeniero especialista ambiental	• Experiencia mínima de un (01) año en general	Ingeniero civil y/o ambiental titulado

Acreditación de experiencia:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
i) copia simple de contrato, ii) copia de constancias, iii) copia de certificados de trabajo, iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Acreditación de la formación

El título profesional será verificado por el comité de selección o el responsable del perfeccionamiento del contrato en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria SUNEDU.

12 Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

- 12.1 Otras obligaciones
 - 12.1.1 Cumplir con las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en el contrato.
 - 12.1.2 Garantizar la transitoriedad del camino y cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento periódico previstas en las normas de ejecución.
 - 12.1.3 Mantener al personal de trabajadores que figura en la memoria de la propuesta técnica, salvo cambios o modificaciones realizadas con la entidad con la que se



anticipación.

12.1.4 Utilizar en forma obligatoria EPP, uniformes designados por la ENTIDAD durante la jornada de trabajo y admitir las mudas sanitarias racionales a la ejecución de las actividades en caso correspondiente.

12.1.5 Presentar los informes mensuales en los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente después de cumpladas las actividades mensuales, de acuerdo a los formatos elaborados por la ENTIDAD.

12.1.6 Al finalizar el servicio presentará su liquidación final del servicio.

12.1.7 Ejecutar diligentemente los labores objeto del contrato, no se aceptará subcontratación o cesión de contrato.

12.1.8 Comenzar a la realidad, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en el contrato que por su naturaleza excedan el marco del contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes.

12.1.9 Absolver oportunamente cualquier observación escrita por la entidad en relación a la ejecución del contrato.

13 Adiantos

Lo adiantado se otorgará de conformidad con los artículos 153, 155, 161 y 162 del reglamento de la ley de contrataciones con el Estado.

14 RESOLUCION DE CONTRATO

Concurra de la parte pueda resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la ley de contrataciones con el Estado y el artículo 164 de su reglamento. De darse el caso, la entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 y 207 del reglamento de la ley de contrataciones con el Estado.

15 Forma de pago

La valoración será de forma mensual, el plazo del pago de la valoración se rige por lo dispuesto en el numeral 194.3 del artículo 194 del reglamento de la ley de contrataciones con el Estado.

Para el pago de valoraciones de contrato principal, de valoraciones de adicionales, deducidos o valoraciones de gastos generales, el contratista presentará un (01) ejemplar en original y una (01) copia, debidamente firmado con la documentación sustenatoria.

Las valoraciones deben tener la firma y sello del representante, los documentos de ser originales, en diez fincos manuscritos. Los documentos se entregarán en físico y digital.

En caso se haya suscrito con un consorcio el pago se realizará de manera en la que haga mención en el contrato del consorcio.

Las valoraciones se formularán en función a los métodos establecidos aplicando a las partidas precios unitarios del presupuesto de partida presentada y que da origen a la propuesta al momento de ofertar, respetando proporcionalmente los montos proporcionales de gasto generales y utilidad distribuidos a este monto se exigirá, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general a las ventas.

16 Responsabilidad del contratista

En la suscripción del acta de recepción del servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato del servicio, tienen el derecho de la entidad a reclamar, posiblemente, por daños o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones con el Estado y 173 de su reglamento.



El plazo máximo de la responsabilidad del contratista es de 1 año, contados a partir de la recepción de obra.

17 Penalidades

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el CONTRATISTA incurre en sanciones o sanciones en la ejecución de las penalidades objeto del contrato, PROYECTO DESCENTRALIZADO de obra en todos los casos, una penalidad por cada día de retraso de obra, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se cancelará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a 60 días.}$$

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a 60 días}$$

Procederá al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado según el siguiente detalle:

N°	Situaciones de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria o supervisión del servicio.
2	En caso el contratista no cumpla con implementar con los herramientas y equipos presentados para el perfeccionamiento del contrato	0.15 UIT por cada día de falta	Según informe del área usuaria o supervisión del servicio.
3	Cuando el contratista incumpla en la presentación de la valoración siguiente en la fecha establecida, manual en las fechas establecidas.	0.1 UIT por día de retraso, contados a partir del día siguiente en la fecha límite	Según informe del área usuaria o supervisión del servicio.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplica automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la emisión de Carta Notarial.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	
CAPACIDAD LEGAL	
REQUISITO	
Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como prestador de servicios	
<p>Importante: De conformidad con la Orden N° 1411/2016/DTRA, la Municipalidad de Rodríguez de Mendoza, en un primer momento, conlleva a cabo la actividad de control, en la cual debe calificar al proveedor para poder tener a cabo la actividad materia de contratación, esta es el caso de las actividades regulares por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para participar en el proceso de contratación. En consecuencia, se debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente.</p> <p>Actualización: Como el registro nacional de proveedores.</p> <p>Importante: En el caso de renunciar, cada integrante del consorcio que sea habilitado, con respecto a vincular las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe actualizar este requisito.</p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
Requisito:															
	<table><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Nombre</th><th>Especificación</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>CAMION VOLQUETE</td><td>Capacidad de 15 m³</td></tr><tr><td>1</td><td>BOCILLO LÍQUIDO VIBRATORIO</td><td>Potencia de 101 - 135 hp 10-12 Ton</td></tr><tr><td>1</td><td>MOTONIVELADORA</td><td>Potencia de 125 - 230HP</td></tr></tbody></table>	Cantidad	Nombre	Especificación	2	CAMION VOLQUETE	Capacidad de 15 m ³	1	BOCILLO LÍQUIDO VIBRATORIO	Potencia de 101 - 135 hp 10-12 Ton	1	MOTONIVELADORA	Potencia de 125 - 230HP	Actualización:	
Cantidad	Nombre	Especificación													
2	CAMION VOLQUETE	Capacidad de 15 m ³													
1	BOCILLO LÍQUIDO VIBRATORIO	Potencia de 101 - 135 hp 10-12 Ton													
1	MOTONIVELADORA	Potencia de 125 - 230HP													
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o a quien u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.															
Importante:															
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.															
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA														
Requisito:															
01 oficina administrativa y/o anexada, con domicilio cercano al área de influencia del servicio, para efectos de las comunicaciones durante la ejecución del contrato.															
Actualización:															
Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o a quien u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.															

<p>Importante: En el caso que el postor sea un consorcio las especificaciones de formación de cada uno de los requeridos pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>																					
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
<p>Requisito:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Puesto</th> <th>Experiencia</th> <th>Formación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ingeniero residente de obra</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente de supervisor de obra en servicios de mantenimientos periódicos y/o mejoramiento y/o ampliación de carreteras en general. </td> <td>Ingeniero civil titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ingeniero especialista en suelos y pavimentos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en general. </td> <td>Ingeniero civil y/o geólogo titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ingeniero especialista en seguridad y salud ocupacional</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) años en general. </td> <td>Ingeniero civil y/o ambiental titulado y colegiado</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Ingeniero especialista ambiental</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en general. </td> <td>Ingeniero civil y/o ambiental titulado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Actualización: El Grado o Título requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Evaluación de la Calidad Educativa - SUNEPU a través del siguiente link: https://sunepu.gub.uy/portal-nacional-de-certificacion-grados-y-titulos-a-cargo-de-ministerio-de-educacion-a-luz-del-segundo-link, según corresponda.</p> <p>En caso que el Grado o Título requerido no se encuentre listado en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Puesto	Experiencia	Formación	1	Ingeniero residente de obra	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente de supervisor de obra en servicios de mantenimientos periódicos y/o mejoramiento y/o ampliación de carreteras en general. 	Ingeniero civil titulado y colegiado	2	Ingeniero especialista en suelos y pavimentos	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en general. 	Ingeniero civil y/o geólogo titulado y colegiado	3	Ingeniero especialista en seguridad y salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) años en general. 	Ingeniero civil y/o ambiental titulado y colegiado	4	Ingeniero especialista ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en general. 	Ingeniero civil y/o ambiental titulado
N°	Puesto	Experiencia	Formación																		
1	Ingeniero residente de obra	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años, como residente de obra y/o supervisor de obra y/o asistente de supervisor de obra en servicios de mantenimientos periódicos y/o mejoramiento y/o ampliación de carreteras en general. 	Ingeniero civil titulado y colegiado																		
2	Ingeniero especialista en suelos y pavimentos	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en general. 	Ingeniero civil y/o geólogo titulado y colegiado																		
3	Ingeniero especialista en seguridad y salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) años en general. 	Ingeniero civil y/o ambiental titulado y colegiado																		
4	Ingeniero especialista ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en general. 	Ingeniero civil y/o ambiental titulado																		

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
-----	--------------------------------

De profundis exortitur a legibus pariter et a iusticiis, per alacritatem delictorum etiam

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de currículos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra evidencia de experiencia, la cual deberá ser corroborada por el personal presente.

Important

- [illegible]

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
---	---

Finalidad:
El presentador acepta un monto máximo acumulado equivalente a una (1) vez(es) el valor máximo de la participación por \$12,500.00 (\$12.5 mil) (Cinco Mil Quince Cienos y Cero Pesos) Verificada con la Lotería de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante las ocho (8) años (2010-2019) de servicios iguales o superiores al costo de la participación, durante las ocho (8) años siguientes a la fecha de la presentación de ofertas que se concurran dentro de la fecha de la conformidad anterior y en el momento de la oferta, según se establezca.

En el caso de pagar que durante en el Anexo de las bases tiene la condición de menor y pequeña empresa, se arroja una equivalencia con un monto fijo de acuerdo a su actividad económica el 20% del valor del impuesto, con un máximo de \$10 millones. En el caso de las empresas que no sean de menor y pequeña empresa por, más de \$10 millones, se arroja un monto fijo de acuerdo a su actividad económica el 20% del valor del impuesto, con un máximo de \$10 millones. En el caso de las empresas que no sean de menor y pequeña empresa por, más de \$10 millones, se arroja un monto fijo de acuerdo a su actividad económica el 20% del valor del impuesto, con un máximo de \$10 millones.

[illegible]
$$\Delta_{\text{eff}} = \Delta + \frac{1}{2} \frac{\partial^2 \Delta}{\partial \beta^2} \frac{1}{\beta^2} + \dots$$
[illegible][illegible]

En el caso de servicios de elección política o continuada, sólo se corrige una única vez la parte del 'relativo' que haya sido representada como los otros. Referencias a la fecha no presentarán, en día alguno, cambios por sustraer uno de los componentes correspondientes a tal parte o los respectivos componentes del medio electrónico.

En los casos que en especie económica se encuadra en los riesgos, debe presentarse la promesa de cancelar o el contrato de consumo del cual se desprecia la cancelación al consumidor en los últimos años en el aumento en el costo de presentación, en la forma, no se computará la exportación económica de los riesgos.

Aunado, cuando se presentan corrientes derivadas de proyectos de religiones consociados antes del 2009-2012, la población se cubre al método descrito en la D. sección "participación de Proyecciones en las Asociaciones en las Comunidades del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las religiosas asociadas al porcentaje de pertenencia de la promesa de consorcio o del consorcio de consorcio. En caso de que los datos correspondientes no se encuentren el porcentaje de participación se estimará.

Si el lugar de la experiencia no es el pastor, ¿cómo se relaciona la experiencia con la muerte en caso que el pastor sea un pastor o un hombre que se relaciona con la muerte, es necesario acompañar la experiencia con la experiencia de la muerte.

CENTRO NACIONAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

*... el que está de acuerdo en el conocimiento cuando ha sido conocido por el primer poseedor, no puede ser considerado como un conocimiento que pueda ser falsificado, ni reflejar el error en sus propios conceptos. A nivel de la conciencia el conocimiento es una consecuencia del poder, al menos que el conocimiento sea el poder.

The authors are grateful to the referees for their constructive comments and suggestions.

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

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

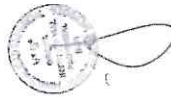
Los requisitos de la anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al evaluar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral las documentaciones que acrediten la experiencia del postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la experiencia del postor no coincida con la que se requiere en el contrato, no se podrá valorar la experiencia si los documentos que acreditan la experiencia del postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, solo se considerará la experiencia de aquellos postores que se hayan comprometido según la programación de los trabajos a ser ejecutados en el contrato, de la competencia, calidad y cantidad de la experiencia. Participación de Postores en Concursos en los Concursos de la Entidad.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación técnica o administrativa al postor, se requiere que presente documentación adicional, el postor deberá presentar la documentación requerida en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión de la consulta o observación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adjuntando la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del objeto del contrato de obras. Para dicho fin, el postor deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos en el artículo 2.2.1.1 de esta Ley, así como de las bases.
- Los requisitos de calificación adjuntados al postor deben cumplir con las capacidades técnicas, humanas y financieras que se requieren para la ejecución del contrato, y no mediará discriminación por el tipo de postor.



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁶		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RODRIGUEZ DE MENDOZA

[Firmante y autógrafo]

DIRECTA-PROC-5-2025-MPRM/OEC

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 151.2 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RODRIGUEZ DE MENDOZA

[Firmante y autógrafo]

DIRECTA-PROC-5-2025-MPRM/OEC

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Firma]

ANEXO Nº 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

• En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".

• En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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 sesenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Excmos.:

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1									
2									
3									
4									

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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 sustantiativa 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 actuar 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 implique la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sucursal, siempre que la sociedad matriz acredite su experiencia en la especialidad de la sociedad reorganizada, 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ajustado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consigne en la moneda establecida en las bases.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Excmos.:

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.tribujlo.gob.pe/servicios-ii-lima-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.

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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