

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
10-2023-MDC/CS-3**

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD
MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL PFACO – CCUYCHI – CHUCHAUPAMPA DE LA
COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS –
APURIMAC.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
RUC N° : 20205028600
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N DISTRITO DE COYLLURQUI
Teléfono: :
Correo electrónico: : municoyllurqui@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL PFACO – CCUYCHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC.**

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ITEM	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL PFACO – CCUYCHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC.	UNIDAD	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-OSCE el 06 de Setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido

en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 30 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco soles) en efectivo en la caja de la Entidad ubicado en la dirección de PLAZA DE ARMAS S/N DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS-APURIMAC. En el horario de 08:00 a 17:00 horas.

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° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31366 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante La Ley)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N° 168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020) (en adelante el Reglamento).
- Ley 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- D.S. N° 009-2009MINAM-Medidas de eco eficiencia para el sector Público
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-ef, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁵ 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.

Discapacidad⁶.

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

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

Importante para la Entidad

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida **en mesa de partes de la municipalidad distrital de coyllurqui**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

- Informe del funcionario responsable del RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en PLAZO DE ARMAS S/N DISTRITO DE COYLLURQUI.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹³ 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC
GESTIÓN 2023 – 2026
"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
COYLLURQUI – COTABAMBAS –
APURÍMAC.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO:

"MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PFACO -
CCUICHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE
CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI –
COTABAMBAS – APURIMAC"

COYLLURQUI – 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURIMAC
DRA. DIANA CALZADA MENDOZA
JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

EJECUCION DE LA OBRA "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PFACO - CCUICHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC" META 146

1. ÁREA USUARIA

Gerencia de infraestructura Pública y Desarrollo Territorial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación para la ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PFACO - CCUICHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC" META 146

3. OBJETIVO

El objetivo de la presente convocatoria es seleccionar a la persona natural o jurídica que ejecutara el servicio "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PFACO - CCUICHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC" META 146 en base a la ficha técnica aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 217-2023-GM/MDC-C-A de fecha 26 de junio del 2023, cuya meta presupuestal para el año 2023 es N° 146.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Coyllurqui, ha desarrollado y viabilizado el presente proyecto mediante la Unidad Formuladora y la Gerencia de infraestructura está capacitada para realizar el diagnóstico, la formulación, evaluación y la ejecución de este tipo de Proyectos de Inversión Pública.

Unidad Formuladora

Sector	Gobiernos Locales
Piegos	Municipalidad Distrital de Coyllurqui
Nombre	Municipalidad Distrital de Coyllurqui
Dirección	Plaza de Armas S/N, Coyllurqui
Responsable de Formular	Lizbeth Ambar Taype Alanoca

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 217-2023-GM/MDC-C-A de fecha 26 de junio del 2023, se aprueba la ficha técnica de la actividad: "MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PFACO - CCUICHI – CHUCHAUPAMPA DE LA COMUNIDAD DE CHISCAHUAYLLA, DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURIMAC" META 146 con un presupuesto de S/. 388,852.96 y un plazo de ejecución de 30 días calendario.

El expediente fue elaborado según los lineamientos para la formulación de proyectos de caminos vecinales para los centros poblados rurales del país, que tienen por finalidad fijar





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYLUSHAY
APURIMAC

ARQ. DIANA CALZADA MENDOZA
JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



- MC-05-14 Sección Suelos y Pavimentos Manual de Carreteras, del MTC.
- Normas para el Diseño de Caminos Vecinales, elaborado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en el año 1970.
- Especificaciones Generales Técnicas de Ingeniería y Ambiental para la Construcción y Mantenimiento Periódico y/o Emergencia de los Caminos Vecinales, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS RURAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual Ambiental para la Construcción y Mantenimiento de Caminos Vecinales y de Herradura, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Reforestación para la Protección de las Márgenes y Zonas Aledañas a los Caminos Rurales, elaborado por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural – PROVIAS, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los protocolos sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID – 19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG – 2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14 que aprueba el Manual de vías de suelos geología, geotecnia y pavimentos – Sección suelos y pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de mantenimiento y Conservación vial".
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14 que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID – 19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.
- Directivas vigentes de la OSCE
- Código Civil

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
ARQ. DIANA CAJALILLA LINDOZA
JEFA DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

El contratista está obligado al conocimiento y al estricto cumplimiento de estas normas.

6. UBICACIÓN Y ACCESOS

El proyecto se encuentra ubicado en:

Región : Apurímac
Departamento : Apurímac
Provincia : Cotabambas
Distrito : Coyllurqui
Localidad : C.C. Pfaco - Ccuichi

Punto	Localidad	Distrito	Coordenadas		
			Este	Norte	Altitud
Inicio	C.C. Pfaco	Coyllurqui	774975.339	8470218.448	2842
Final	C.C. Ccuichi	Coyllurqui	774949.875	8474396.479	2364



Imagen N°1. Mapa político Provincias de Apurímac.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC
GESTIÓN 2023 – 2026
“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

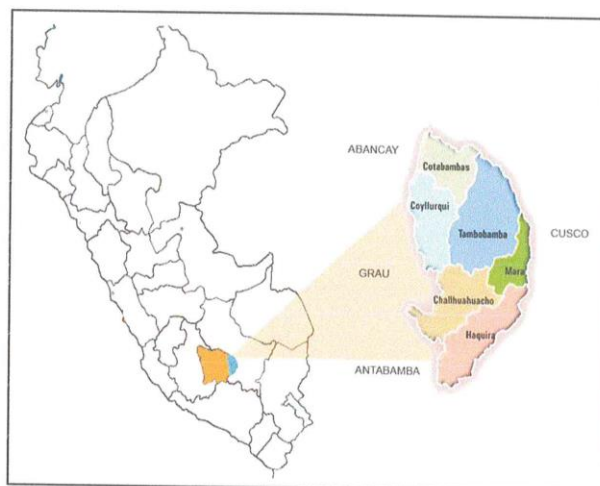


Imagen N°2. Mapa político Distritos de la provincia Cotabamba- Apurímac.

La principal vía de acceso al distrito de Coyllurqui es por tres accesos entre ellos se tiene los corredores que vienen desarrollándose, se tiene el corredor económico Abancay-Lambrama-Coyllurqui-Challhuahuacho.

La Carretera Coyllurqui-Cotabamba-Cusco, constituye aún el principal corredor económico, colector de la demanda y oferta del distrito de Coyllurqui. Luego la carretera Coyllurqui-Palpacachi-Abancay, que interrelaciona la provincia de Cotabamba al centro del poder administrativo y político de la región Apurímac.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será ejecutado en 30 días, para dicho fin deberá preverse del personal técnico, así mismo como el material a ser empleado a fin de evitar retrasos en los trabajos programados.

En concordancia con lo estipulado en el Artículo 176 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones establecidas en dicho artículo.

8. CUADRO PRESUPUESTO ANALITICO

COSTO DIRECTO
GASTOS GENERALES
UTILIDAD
SUBTOTAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
ARQ. DIANA CALZADA MENDOZA
JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 - 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



IGV
GASTOS DE SUPERVISION
GASTOS DE LIQUIDACION
GASTOS DE FICHA TECNICA

9. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

9.1. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA VIA

Clasificación según su jurisdicción	:	Carretera de la Red Vial Vecinal o Rural
Clasificación según su relieve	:	Muy accidentado
Longitud	:	10.000 Km.
Altitud del Inicio C.C. Pafco.	:	2842 msnm.
Altitud del Final C.C. Ccuichi	:	2364 msnm.
Velocidad de Diseño	:	20 - 30 Km./hora
Pendiente Máxima	:	12.0 %
Número de Vías	:	1 vía
Ancho Máximo de Superficie de Rodadura	:	Variable.
Ancho Mínimo de Superficie de Rodadura	:	3.50 m.
Ancho de Cunetas del Km. 0 al Km. 10+000	:	0.60 m x 0.30 m.
Ancho de Bermas	:	-
Sobreechancho	:	Variable.
Tipo de Pavimento	:	Afirmado
Peralte Máximo	:	8 %
Bombeo	:	2 %
Radio mínimos	:	10.00 metros

9.2. CLASIFICACIÓN

Según la Jurisdicción es una carretera Vecinal, y según el servicio que cumple es un Camino Vecinal.

9.3. VELOCIDAD DIRECTRIZ

20 y 30 Km./h, variando por tramos.

9.4. ANCHOS DE VÍA VARIABLES

(Superficie de Rodadura) : Mínimo = 3.50 m.

9.5. PENDIENTES

Las pendientes en su totalidad son variadas, fluctuando desde

Máximo : 12.00 %

Se puede apreciar que en su generalidad la carretera se desarrolla a media ladera, siguiendo la sinuosidad natural del terreno por cuyo efecto las pendientes elevadas y otras moderadas, existiendo pequeñísimos tramos con pendientes muy elevadas.

9.6. ALCANTARILLAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC
GESTIÓN 2023 - 2026
"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



(7)

En el presente tramo se ha diseñado la construcción de Alcantarillas, 14 Alcantarillas propuestas tipo TMC de 36", de concreto ciclópeo se han establecido en aquellos sectores de paso de evacuación pluvial del flujo transportado por las cunetas, pase de canales de riego que interceptan la carretera y paso de pequeñas quebradas, donde no se cuenta con la cobertura suficiente, permitiendo que la parte superior de su boca coincida con el nivel de la rasante terminada. La pendiente transversal mínima recomendada es de 2%.

PROGRESIVA	DESCRIPCIÓN	CORDENADAS - UTM
0+260	ALCANTARILLA MTC 01	18L 774975 8470635
0+370	ALCANTARILLA MTC 02	18L 774975 8470774
0+720	ALCANTARILLA MTC 03	18L 774978 8471469
1+750	ALCANTARILLA MTC 04	18L 774979 8471886
2+350	ALCANTARILLA MTC 05	18L 774980 8472025
2+900	ALCANTARILLA MTC 06	18L 774980 8472164
3+500	ALCANTARILLA MTC 07	18L 774981 8472442
5+000	ALCANTARILLA MTC 08	18L 774980 8472859
5+600	ALCANTARILLA MTC 09	18L 774980 8472998
5+640	ALCANTARILLA MTC 10	18L 774980 8473137
6+050	ALCANTARILLA MTC 11	18L 774982 8473415
6+340	ALCANTARILLA MTC 12	18L 774982 8473554
6+740	ALCANTARILLA MTC 13	18L 774983 8473693
7+290	ALCANTARILLA MTC 14	18L 774984 8473971

9.7. BADENES

Las estructuras de la construcción de Badenes que contribuyen con mayor porcentaje en la vida útil de las carreteras son sus sistemas de drenaje. Que contribuyen a la facilitación del pase de agua, se ha identificado 02 badenes.

PROGRESIVA	DESCRIPCIÓN	CORDENADAS - UTM
3+220	BADEN 01	18L 774981 8472303
7+020	BADEN 02	18L 774983 8473832

BADEN 01	3+220	TIPO I
BADEN 02	7+020	TIPO I

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 APURÍMAC
 ABO DIANA CALZADA MENDOZA
 JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



9.8. SEÑALIZACIÓN

Se ha considerado el mantenimiento de las señales Informativas, Preventivas y Reglamentarias, según el Reglamento de Señalización.

Del mismo modo se hará mantenimiento de los Hitos o postes kilométricos a todo lo largo del tramo.

9.9. CUADRO RESUMEN DE METAS

RESÚMEN DE METRADOS			
ITEM	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	METRADO	UND
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE ACTIVIDAD 3.6M x 2.4M	1.00	GBL
01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO	1.00	GLB
01.03	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	10.00	KM
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	DESQUINCHE MANUAL DE TALUDES	5,000.00	M2
02.02	LIMPIEZA Y DESBROCE EN ZONAS NO BOSCOSAS	1.06	HA
02.03	LIMPIEZA DE PLATAFORMA EN MATERIAL SUELTO CON MAQUINARIA	2,255.76	M3
02.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	2,932.49	M3
03	PAVIMENTOS		
03.01	LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MAYORES	7,457.05	M3
03.02	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL	40,102.40	M2
03.03	REPOSICIÓN DE AFIRMADO (e=0.10m)	501.28	M3
03.04	MATERIAL GRANULAR DE CANTERA (e=0.10m)	501.28	M3
03.05	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	9,694.16	M3
04	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
04.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS	10,000.00	M
04.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	14.00	UND
05	SEÑALIZACIÓN		
05.01	INSTALACIÓN DE POSTES KILOMÉTRICOS	5.00	UND
05.02	MANTENIMIENTO DE POSTES KILOMÉTRICOS	7.00	UND
05.03	MANTENIMIENTO DE SEÑALES PREVENTIVAS	6.00	UND



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURÍMAC
 APO. DIANA CALZADA MENDOZA
 JEFA DE LA DIVISIÓN DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



05.04	MANTENIMIENTO DE SEÑALES INFORMATIVAS	2.00	UND
05.05	MANTENIMIENTO DE SEÑALES REGLAMENTARIAS	1.00	UND
05.06	INSTALACIÓN DE SEÑALES PREVENTIVAS	8.00	UND
06	SEGURIDAD Y SALUD		
06.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	1.00	GLB
07	PRUEBAS DE CAMPO Y LABORATORIO		
07.01	ENSAYOS DE DENSIDAD EN CAMPO	1.00	GBL
07.02	ENSAYOS DE MATERIAL DE CANTERA PARA AFIRMADO	1.00	GBL

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas se han elaborado luego de identificar cada una de las partidas consideradas en la construcción de la carretera, describiendo los procedimientos constructivos que deben observarse; así como los métodos de medición y las bases de pago.

Las Especificaciones Técnicas definen y norman, con toda claridad, el proceso de ejecución de cada una de las partidas que forman el presupuesto del servicio; los métodos de medición; y, las bases de pago; de manera que el ejecutor, en base a su lectura y comprensión, ejecute el servicio de acuerdo a las prescripciones contenidas en él y, en una etapa previa, elabore los análisis de costos unitarios que sustenten su oferta.

El ejecutor no podrá tomar ventaja alguna de cualquier error u omisión que pudiera haber en los planos o especificaciones y, al Ingeniero Supervisor le será permitido efectuar las correcciones e interpretaciones que se juzguen necesarias para el cabal cumplimiento del objeto de los planos y especificaciones.

Más allá de lo establecido en las especificaciones técnicas, el residente de obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del supervisor de obra.

11. CUADERNO DE OBRA Y ANOTACION DE OCURRENCIAS

El cuaderno de obra es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la obra debiendo cumplir lo establecido en el artículo 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo en él se anota los hechos más relevantes que ocurren durante la ejecución de la obra, conforme se señala en el artículo 192 del mismo cuerpo legal; además en el cuaderno de obra se realizarán las consultas sobre ocurrencias en la obra, tal como se indica en el artículo 193 del citado reglamento.

12. SUPERVISION

La supervisión y control de la obra estará a cargo de la supervisión designada por la Entidad. El equipo de supervisión cumplirá las funciones señaladas en el artículo 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC

GESTIÓN 2023 - 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



14

El contratista está sujeto a la verificación por parte de la supervisión de la participación del personal profesional, mano de obra, equipos y maquinarias, materiales y de la infraestructura propuesta durante el periodo que corresponda a la etapa de ejecución de la obra.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del contratista.

13. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado a ejecutar el servicio de acuerdo a lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, en ese orden de prelación, y en el plazo previsto y aprobado.

Para la ejecución de la obra, el contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, alumbrado, combustibles, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento, logística y otros medios adecuados para la ejecución y terminación de la obra. El contratista suministrará todos los seguros y pruebas de laboratorio para certificar la calidad de todos los trabajos solicitados.

El contratista protegerá las obras durante su ejecución hasta la recepción de la misma, incluyendo los tiempos de paralización y/o suspensión de plazo de ser el caso, realizándolas de manera compatible con la seguridad de las personas, materiales, equipos, maquinaria y propiedades de terceros.

El contratista mantendrá limpio y ordenado el lugar donde se desarrollan los trabajos en la obra durante la etapa de construcción y después de ésta, hasta la recepción de las mismas, reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio de la supervisión, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras, dejándolas en las mismas o en mejores condiciones.

El contratista suministrará las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca el contrato y expediente técnico; así como las herramientas y equipos que sean necesarios y/o requeridos para efectuar las obras en forma aceptable y a satisfacción de la supervisión y/o como lo especifique el contrato. Se utilizará únicamente equipos de eficiencia comprobada por la supervisión, siendo el contratista el único responsable por la bondad de los mismos. Los campamentos, almacenes, talleres, laboratorios, enfermería y/u oficinas, etc. deberán estar previstos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mobiliario, equipos, enseres, menaje y facilidades necesarias para su funcionamiento y comodidad de los usuarios.

El contratista deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

El contratista deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El contratista deberá indicar al especialista en seguridad, que deberán cumplir con realizar charlas técnicas de campo de 5 minutos, de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea; asimismo, al inicio del plazo contractual deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo estar suscrito por el representante legal, el residente y el especialista en seguridad.

El contratista deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarias y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha.

El contratista deberá cumplir con el reconocimiento y pago de los beneficios y obligaciones sociales con el personal técnico y obrero participante de la obra; asimismo deberá cumplir con lo establecido en las normas laborales peruanas.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

Revisar diligentemente los documentos relacionados al proyecto, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.

Los postores deberán tener pleno conocimiento de la ubicación de la obra, condiciones de la superficie del terreno, ubicación de canteras, accesos, disponibilidad de recursos, así como de todos los documentos de la Licitación Pública. Además, cada postor, debe efectuar una inspección del lugar donde se va a ejecutar el proyecto e informarse de las condiciones climáticas, hidrológicas, condiciones de tránsito, base legal y en general de todos los aspectos relacionados con el proyecto, pues cualquier omisión o error de su parte no excluirá su responsabilidad de terminar la obra dentro del plazo previsto, en forma técnicamente correcta y de acuerdo a los requerimientos, a las presentes bases, al expediente técnico de obra y a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. La presentación de la propuesta implica la aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno para la ejecución del proyecto dentro de los plazos programados.

Para el inicio de la ejecución de la obra, el contratista deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para todo su personal y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución de obra, asimismo, la Entidad le proporcionará el Plan de

15. ADELANTOS Y AMORTIZACIONES

No corresponde.

16. VALORIZACIONES Y METRADOS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



La valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.

Los metrados de obra ejecutados serán formulados conjuntamente por el residente y el inspector o supervisor, para lo cual ambos deben constituirse a la obra y personalmente medir los avances por cada partida, luego de la cual el inspector o supervisor formula la valorización. Si el contratista no se presenta para la valorización conjunta con el inspector o supervisor, éste la efectuará.

El supervisor revisará los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones serán mensuales y serán elaboradas por la supervisión y el residente el último día de cada mes. El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, es de cinco días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el contratista y la supervisión o inspector de la Entidad, según sea el caso, estas deberán ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el artículo 196 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. AMPLIACION DE PLAZO DE EJECUCION

En concordancia con el artículo 197 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquier de las siguientes causales ajenas a la voluntad del contratista, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
2. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
3. Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

Para que proceda una ampliación de plazo, deberá observarse el procedimiento y plazos regulados en el artículo 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad ampliará el plazo de los otros contratos celebrados por esta y vinculados directamente al contrato principal, de acuerdo con los artículos 199 y 201 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. PROGRAMACION Y AVANCE DE SERVICIO

Durante todo el transcurso de la ejecución de obra, el contratista desarrollará la actividad de control de la programación de servicio, tomando en consideración la fecha de inicio y los

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC
ARQ. DIANA CAJAZA MENDOZA
JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

"AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



plazos de terminación de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica.

En ese sentido, el contratista proyectará los diagramas Gantt y PERT-CPM, siendo estos actualizados en forma continua por las variaciones que se presenten durante la ejecución del proyecto los que serán revisados y aprobados por la supervisión de obra.

19. CONTROL DE CALIDAD

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto para la ejecución de las partidas que conforman el servicio, material de canteras, calidad del agua, densidad de campo, estudio de canteras y otros requeridos.

El control, consistirá en un análisis especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba y calidad, a fin de verificar si los resultados están conforme a las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica del Servicio; los costos de las pruebas de campo y/o ensayos laboratorio serán asumidos por el contratista; es decir, sin cargo a la Entidad ni a su representante, la supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad del servicio.

20. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará según lo mencionado en los artículos 161 y 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado. Asimismo, las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 203, 204 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. OTRAS PENALIDADES QUE IMPONDRA LA ENTIDAD

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento, en las bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del Reglamento (penalidad por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, siendo las siguientes:

Otras penalidades			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de quince (15) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los quince (15) días calendario, de	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor y/o del área usuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC
ARQ. DIANA CAJAZA MENDOZA
Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI-COTABAMBAS-APURIMAC
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°10-2023-MDC-CS- (tercera Convocatoria)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



	conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra	Según informe del supervisor y del área usuaria
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y cualquiera del personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor y del área usuaria
4	Si el contratista o el residente o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias al inspector, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del supervisor y del área usuaria
5	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones y acciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y del área usuaria
6	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal técnico y obrero de los elementos de seguridad, en este caso bastara que una persona no cuente con los EPPs completos para que se haga efectiva la multa. La multa es por cada día.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y del área usuaria
7	Cuando el contratista ingrese materiales a la obra que no reúnan las características técnicas especificadas en el Expediente Técnico y no cuenten con la autorización del supervisor.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y del área usuaria
8	Cuando el contratista entregue documentación incompleta, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.), la multa será por cada tramite documentario	Diez por mil (10/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y del área usuaria
9	Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los 10 días de iniciado el plazo contractual, la multa será por cada día de no haberse colocado. Hay	0.5 UIT por cada día	Según informe del supervisor y del área usuaria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 APURÍMAC

 ARQ. DIANA CALZADA MENDOZA
 JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI-COTABAMBAS-APURIMAC
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°10-2023-MDC-CS- (Tercera Convocatoria)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



	obligación de mantener en buen estado el cartel de obra durante toda la etapa de ejecución de la obra, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga en el tiempo establecido y en buen estado.		
10	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado actualizado a la fecha de inicio del plazo a la Entidad en un plazo de 24 horas de iniciado el plazo contractual; o no cumpla con entregar el calendario acelerado dentro de los 07 días calendario siguientes de habérselo requerido por el supervisor en el cuaderno de obra, o cuando no cumpla con entregar el calendario valorizado actualizado después de aprobada una ampliación de plazo en el tiempo que establece el RLCE. La multa será por cada día.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y/o del área usuaria
11	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los trabajos ejecutados. El plazo que rige para este caso es la fecha de presentación del informe de valorización mensual en la que deben estar incluidos estas pruebas y/o ensayos, siempre que en el periodo de ejecución respectiva amerite la realización de estas pruebas y/o ensayos o siempre que el supervisor o la Entidad lo consideren pertinente y necesario.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y/o del área usuaria
12	Cuando el contratista no presente en la obra los equipos y maquinaria declarados en la propuesta técnica al inicio de la obra. En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga efectiva la multa respectiva. La multa es por cada día de ausencia.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y/o del área usuaria
13	Cuando el contratista presente las valorizaciones, ampliaciones de plazo y adicionales fuera de los plazos establecidos en el RLCE. La multa será por cada día de retraso.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y/o del área usuaria
14	Cuando el contratista no cumpla con contar con el SCTR vigente durante todo el periodo de ejecución para el personal técnico y obrero. La multa será por cada día sin cobertura del seguro.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por	Según informe del supervisor y/o del área usuaria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 APURIMAC
 ARQ. DIANA CALZADA MENDOZA
 JEFE DE LA DIVISION DE MANTENIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



		cada día de dicho evento.	
15	Cuando cualquier miembro del personal clave del equipo técnico del contratista incumpla con la asistencia de acuerdo al cronograma de participación autorizado por la Entidad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho evento.	Según informe del supervisor y/o del área usuaria

El procedimiento para la aplicación de la penalidad se realizará de la siguiente manera:

La municipalidad distrital de Coyllurqui comunicará al contratista las faltas detectadas y/o registradas en el cuaderno de ocurrencias, mediante informe, carta, correo u otro medio de comunicación, si este último no presenta descargo y/o levanta las observaciones en el plazo de 48 horas de realizada la recepción fehaciente de la carta que comunica la ocurrencia, se procederá con la aplicación de la penalidad correspondiente para ser deducida en el mes siguiente o en la liquidación.

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La ejecución del servicio objeto de la convocatoria será bajo el sistema de contratación de PRECIOS A SUMA ALZADA.

23. REAJUSTE DE PRECIOS

Las valorizaciones deberán ser ajustadas mensualmente multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula polinómica previstas en el expediente técnico de obra que es parte de las bases, los índices unificados de precios de la construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Dado que los índices unificados de precios de la construcción son publicados con un mes de atraso, los reajustes deberán calcularse teniendo en consideración el coeficiente de reajuste "K" conocido a ese momento; posteriormente, cuando se conozcan los índices que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reajustes que corresponden, los que se pagaran con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

De conformidad a los artículos 38 y 195 del RLCE, la aplicación de las fórmulas polinómicas debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.

24. ENTREGA DEL SERVICIO TERMINADO:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



Al terminar todos los trabajos aprobados y programados, el contratista hará entrega de la obra al comité de recepción, nombrado por la Entidad de acuerdo a lo señalado en el RLCE.

Previamente la supervisión hará una revisión final de todas las partes y establecerá su conformidad de acuerdo al expediente técnico aprobado.

Asimismo, previamente a la recepción de la obra, el contratista deberá efectuar la limpieza general de toda el área utilizada para la ejecución del servicio incluyendo campamentos, instalaciones, depósitos, desechos, áreas libres, etc.

Las instalaciones y las estructuras definitivas serán sometidas a pruebas en las condiciones más desfavorables y por el tiempo que las especificaciones lo señalen.

Se levantará un acta en donde se establezca la conformidad del servicio o se establezcan los defectos observados, dándose en este último caso un plazo al contratista para la subsanación correspondiente, vencido el cual, se hará una nueva inspección en donde se establezca la conformidad de la supervisión.

Si al realizarse la segunda inspección subsisten los defectos anotados en la primera inspección, la Entidad podrá contratar con terceros la subsanación por cuenta del contratista sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas que el contrato de obra establezca y de acuerdo al RLCE.

Las demás consideraciones faltantes en el presente punto se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 208 del RLCE.

25. LIQUIDACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 209 del RLCE.

26. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos medios magnéticos digitales y demás documentaciones generados por el servicio, pasara a la OSCE el proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable de la calidad y por los vicios ocultos de la obra por un plazo de dos (02) años contados a partir de la recepción de obra de parte de la comisión designada para tal fin.

28. SUBCONTRATACION

La subcontratación de parte o del total de las partidas y trabajos programados en el expediente técnico y/o adicionales aprobados estará prohibida, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
APURIMAC

ARQ. DIANA CALZADA MENDOZA
JEFA DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS -APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



29. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Los requisitos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

A	CAPACIDAD LEGAL																						
	HABILITACIÓN																						
	Requisitos: Persona Jurada registrada y habilitada en el Registro nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para brindar servicios generales.																						
	Acreditación: Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																						
	Requisitos:																						
	<table><tr><th>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>ESTACION TOTAL</td><td>1</td></tr><tr><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>1</td></tr><tr><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN</td><td>1</td></tr><tr><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3</td><td>1</td></tr><tr><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON</td><td>1</td></tr><tr><td>MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg</td><td>1</td></tr><tr><td>CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3</td><td>2</td></tr><tr><td>CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN</td><td>1</td></tr><tr><td>ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA</td><td>1</td></tr></table>	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANT.	ESTACION TOTAL	1	NIVEL TOPOGRAFICO	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP	1	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN	1	TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3	1	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON	1	MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg	1	CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3	2	CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN	1	ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA	1
RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANT.																						
ESTACION TOTAL	1																						
NIVEL TOPOGRAFICO	1																						
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP	1																						
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN	1																						
TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3	1																						
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON	1																						
MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg	1																						
CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3	2																						
CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN	1																						
ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA	1																						
	Las maquinarias serán de año de fabricación 2017 en adelante.																						
	Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos no deberán tener más de tres años de antigüedad.																						
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
B.2.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA																						





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



	<p>Requisitos:</p> <p>I. RESIDENTE Título profesional de Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>II. ASISTENTE TÉCNICO Título profesional de Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Título profesional de Administrador o Contador titulado</p> <p>IV. MAESTRO DE OBRA Título en Construcción Civil</p> <p>V. RESPONSABLE DE ALMACEN Título profesional de Administrador o Contador titulado</p> <p>Acreditación: El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.2.2.	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Residente del Servicio: 100 horas como mínimo de capacitación en Residencia y/o Supervisión de obras; 80 horas como mínimo de capacitación en Contrataciones con el Estado; 120 horas como mínimo en capacitación en Gestión de proyectos viales y 50 horas como mínimo en capacitación en Valorización y liquidación de obras.- Asistente técnico: 80 horas como mínimo de capacitación en contrataciones con el Estado; 30 horas como mínimo en capacitación en AUTOCAD- Auxiliar Administrativo: 120 horas como mínimo de capacitación como operador en computadoras.- Responsable de almacén: 120 horas como mínimo de capacitación como operador en computadoras; 120 horas como mínimo lectivas de capacitación y/o diplomados y/o talleres y/o seminarios relacionados en Almacenes e Inventarios en obras de mantenimiento vial. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
B.3.	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>I. RESIDENTE DE OBRA Experiencia mínima de (60) meses como ingeniero residente, inspector y/o supervisor en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento periódicos o similares.</p> <p>II. ASISTENTE TÉCNICO Experiencia mínima de (12) meses como ingeniero residente, inspector y/o supervisor y/o asistente de residente en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p> <p>III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Experiencia mínima de (24) meses como Auxiliar o Asistente Administrativo en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p> <p>IV. MAESTRO DE OBRA Experiencia mínima de (24) meses como Maestro de obra o capataz en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento periódicos o similares.</p> <p>V. RESPONSABLE DE ALMACEN Experiencia mínima de (24) meses como Responsable de almacén en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



	Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturando acumulado equivalente a S/. 1,133,625.90 (un millón ciento treinta y tres mil seiscientos veinte y cinco con 90/100 soles) de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras, mantenimiento periódico de caminos vecinales, mejoramiento de carreteras o caminos, construcción de carreteras, servicios de gestión, mejoramientos y mantenimiento de carreteras y/o caminos. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

30. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes para el presente procedimiento de selección.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

31. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

32. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACION MENSUAL DE OBRA

La valorización de obra a ser presentada a la Entidad por parte del contratista deberá contener mínimamente, y sin ser limitativa, la siguiente información la cual se detalla a continuación:

N°	Descripción Documento
1	Carta del representante legal de la empresa supervisora de obra
2	Informe de aprobación del supervisor de obra
3	Carta del representante legal de la empresa contratista
4	Informe de valorización por parte del residente
5	Datos generales de obra





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS –APURÍMAC**

GESTIÓN 2023 – 2026

“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



6	Planilla de metrados
7	Valorización de cada componente
8	Curva “S”
9	Copia de la formula polinómica
10	Cálculo del índice “K” para reajuste, adjuntando copia de índices unificados del INEI
11	Calculo del reajuste
12	Amortización del adelanto directo
13	Deducción que no corresponde por adelanto de materiales
14	Resumen general
15	Control de valorizaciones
16	Cronograma de avance de obra aprobado
17	Presupuesto de obra ofertado
18	Gastos generales y utilidad ofertados
19	Copia de cartas fianzas de fiel cumplimiento
20	Copia de garantía por adelanto directo, de ser el caso
21	Copia de garantía por adelanto por materiales, de ser el caso
22	Copia de contrato de obra
23	Copias desglosables del cuaderno de obra
24	Copia de Constancia de pago de SCTR del personal técnico y obrero
25	Resultados de las pruebas y control de calidad
26	Panel Fotográfico
27	Informe de mensual de cada especialista del personal técnico, de acuerdo a su porcentaje de participación
*	Los ítems 1 y 2 están a cargo de la supervisión de la obra
*	Del ítem 3 al 27 están a cargo del contratista de la obra
*	Todo el contenido de la valorización debe contar con sello y firma del Ing. Residente, Supervisor de Obra y por el representante legal del contratista.
*	La valorización se presentara en tres (03) juegos: Un ORIGINAL y dos COPIAS
*	Se deberá adjuntar a la valorización un ejemplar completo escaneado contenido en un CD o DVD

33. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACION DE CONTRATO DE OBRA

El expediente de la liquidación de contrato de obra a ser presentada a la Entidad por parte del contratista deberá contener mínimamente, y sin ser limitativa, la siguiente información la cual se detalla a continuación:

N°	Descripción Documento
1	Carta del representante legal de la empresa supervisora de obra
2	Informe de aprobación del supervisor de obra
3	Carta del representante legal de la empresa contratista
4	Informe final de valorización por parte del residente
Documentos contractuales y contables	
5	Contrato de obra y adendas, según corresponda
6	Resoluciones de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 COTABAMBAS –APURÍMAC**
GESTIÓN 2023 – 2026
“AÑO DE LA LIBERTAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



7	Valorizaciones tramitadas del contrato principal
8	Valorizaciones tramitadas de adicionales y deductivos aprobados
	Documentos Financieros
9	Montos pagados por valorizaciones del contrato principal
10	Montos pagados por valorizaciones de adicionales, de ser el caso
11	Garantías: retenidas y devueltas, adjuntar copia de cartas fianzas
12	Multas por atraso de obra
13	Penalizaciones aplicadas
	Documentos Técnicos
14	Resolución de aprobación del expediente técnico
15	Ejemplar del expediente técnico entregado al contratista
16	Acta de entrega de terreno
17	Acta de inicio de obra
18	Acta de Recepción de Obra
19	Original del cuaderno de obra
20	Memoria descriptiva del proyecto ejecutado
21	Planilla de metrados post – construcción (Obra principal y Adicionales por separado)
22	Valorización Final Partidas programadas obra principal
23	Valorización Final partidas programadas adicionales aprobados
24	Cronograma de ejecución de obra vigente y aprobado
25	Calendario de Avance de Obra vigente y aprobado
26	Manual de operación y mantenimiento, de ser el caso
27	Informe final de capacitaciones (incluir folletos, lista de participantes y panel fotográfico), de ser el caso.
28	Panel fotográfico a colores (Las fotografías deben reflejar las etapas de la obra incluidos los adicionales aprobados)
29	Copia de constancias de pagos de SCTR. (de cada mes)
30	Diseños de mezclas, estudio de canteras, análisis de agregados, diseño de pavimento, etc. (originales)
31	Resultados de las pruebas y controles de calidad (originales)
32	Planos post - construcción
33	Informe Final de los Especialistas del equipo técnico (adjuntar sus reportes y documentos generados durante la obra en original)
*	Los ítems 01 y 02 están a cargo de la supervisión
*	Del ítem 03 al 33 están a cargo del contratista
*	Todo el contenido del expediente de liquidación de contrato debe contar con sello y firma del Ing. Residente, Supervisor de Obra y por el representante legal del contratista.
*	La liquidación de contrato se presentará en tres (03) juegos: Un ORIGINAL y dos COPIAS
*	Se deberá adjuntar a la liquidación de contrato un ejemplar completo escaneado contenido en un CD o DVD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI
 APURÍMAC
 ARO. DIANA MENDOZA
 COORDINADORA DE LA UNIDAD
 EJECUTIVA DE MANTENIMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI-COTABAMBAS-APURIMAC
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°10-2023-MDC-CS- (Tercera Convocatoria)

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Persona Jurada registrada y habilitada en el Registro nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para brindar servicios generales.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP). <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>ESTACION TOTAL</td><td>1</td></tr><tr><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>1</td></tr><tr><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN</td><td>1</td></tr><tr><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3</td><td>1</td></tr><tr><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON</td><td>1</td></tr></table>	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANT.	ESTACION TOTAL	1	NIVEL TOPOGRAFICO	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP	1	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN	1	TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3	1	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON	1
RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANT.														
ESTACION TOTAL	1														
NIVEL TOPOGRAFICO	1														
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 260-280 HP	1														
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165 HP C/N LINEA HIDRAULICA, FUERZA DE EXCAVACION 125KN	1														
TRACTOR DE ORUGAS DE 115-165 HP, ANGULABLE DE DE 4.3M3	1														
RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 12.5-13 TON	1														

	<table> <tr> <td>MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3</td><td>2</td></tr> <tr> <td>CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA</td><td>1</td></tr> </table> <p>Las maquinarias serán de año de fabricación 2017 en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Los equipos no deberán tener más de tres años de antigüedad.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>	MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg	1	CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3	2	CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN	1	ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA	1
MOTONIVELADORA DE 170-185 HP, TRACCION DE HOJA 12,500-13,000 Kg	1								
CAMION VOLQUETE DE 6x4;400-440 HP; 16 m3	2								
CAMION CISTERNA 6x4 (AGUA) 240-380 HP; 3,000-5,000 GLN	1								
ZARANDA VIBRATORIA CON MALLA	1								
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NO CORRESPONDE</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. RESIDENTE Título profesional de Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>II. ASISTENTE TÉCNICO Título profesional de Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Título profesional de Administrador o Contador titulado</p> <p>IV. MAESTRO DE OBRA Título en Construcción Civil</p> <p>V. RESPONSABLE DE ALMACEN Título profesional de Administrador o Contador titulado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>								

B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Residente del Servicio: 100 horas como mínimo de capacitación en Residencia y/o Supervisión de obras; 80 horas como mínimo de capacitación en Contrataciones con el Estado; 120 horas como mínimo en capacitación en Gestión de proyectos viales y 50 horas como mínimo en capacitación en Valorización y liquidación de obras. - Asistente técnico: 80 horas como mínimo de capacitación en contrataciones con el Estado; 30 horas como mínimo en capacitación en AUTOCAD - Auxiliar Administrativo: 120 horas como mínimo de capacitación como operador en computadoras - Responsable de almacén: 120 horas como mínimo de capacitación como operador en computadoras; 120 horas como mínimo lectivas de capacitación y/o diplomados y/o talleres y/o seminarios relacionados en Almacenes e Inventarios en obras de mantenimiento vial. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>I. RESIDENTE DE OBRA Experiencia mínima de (60) meses como ingeniero residente, inspector y/o supervisor en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento periódicos o similares.</p> <p>II. ASISTENTE TÉCNICO Experiencia mínima de (12) meses como ingeniero residente, inspector y/o supervisor y/o asistente de residente en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p> <p>III. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Experiencia mínima de (24) meses como Auxiliar o Asistente Administrativo en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p> <p>IV. MAESTRO DE OBRA Experiencia mínima de (24) meses como Maestro de obra o capataz en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento periódicos o similares.</p> <p>V. RESPONSABLE DE ALMACEN Experiencia mínima de (24) meses como Responsable de almacén en la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,131,000.00 (un millón ciento treinta un mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 94,000.00 (noventa y cuatro mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras, mantenimiento periódico de caminos vecinales, mejoramiento de carreteras o caminos, construcción de carreteras, servicios de gestión, mejoramientos y mantenimiento de carreteras y/o caminos.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>MEJORA 01</u> Evaluación a) Mejora del plan de Manejo Ambiental. Acreditación: Se verificará las mejoras el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución de servicio. Se acreditará: 1.- Descripción y límites del servicio a ejecutar con respecto al área de conservación regional, considerando gráfica. 2.- Descripción de actividades (partidas) y su impacto. 3.- Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental. 4.- Proponer un encargado del monitoreo del plan de manejo ambiental. Se acreditará fehacientemente la presentación de la mejora. <u>MEJORA 02</u> Evaluación: b) Mejora en la Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. Acreditación:	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> MEJORA 1 : 5 puntos <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla la mejora 1: 05 puntos Desarrolla la mejora 1 parcialmente: 03 puntos No desarrolla la mejora 1: 00 puntos MEJORA 2 :5 puntos <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla la mejora 2: 05 puntos Desarrolla la mejora 2

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>1.- Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo del servicio.</p> <p>2.- Cuadro de asignación de responsabilidades.</p> <p>3.- Mejoramiento del detalle de los entregable y/o informes</p> <p>4.- Metodología para el desarrollo de trabajos que guardan relación y/o vinculación con el presente servicio.</p> <p>Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, metodología según PMI, metodología según Lean Construcción, entre otros que se adapten al servicio y recojan lo detallado en los términos de referencia</p> <p>Se acreditará fehacientemente la presentación de la mejora.</p>	<p>parcialmente: 03 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> No desarrolla la mejora 2: 00 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Incluir 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

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI-COTABAMBAS-APURIMAC**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°10-2023-MDC-CS- (Tercera Convocatoria)**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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