

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001 - 2021/MPH-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA  
EJECUCIÓN: "IMPLEMENTACIÓN DE  
SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE  
NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL HUANCABELICA"**

**HUANCABELICA – 2021  
COMITÉ DE SELECCIÓN**

## **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](http://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.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 PROVINCIAL DE HUANCAMELICA  
RUC N° : 20171725144  
Domicilio legal : Av. Manchego Muñoz N° 299 - Cercado - Huancavelica  
Teléfono: : 067-452870  
Correo electrónico: : webmaster@munihuancavelica.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAMELICA"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 008-2021-GM-MPH/Prob.Exp.Cont., el 04 de abril del 2021.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Donaciones y Transferencias**

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO APLICA.**

### 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 **CINCUENTA (50) DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Fase I:** El plazo de la elaboración del Plan de Trabajo será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber cumplido con las dos condiciones siguientes, luego de haber suscrito el contrato de servicio:

- Suscripción de acta de entrega de terreno
- Comunicación del inspector de servicio.

**Fase II:** El plazo de ejecución de la implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado será de cuarenta y cinco (45) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de la Fase II se realizará al día siguiente de la comunicación de la aprobación del Plan de Trabajo.

#### **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 el costo es de S/. 7.40 (Siete con 40/100 Soles) por la copia de las bases. El pago se realizara en el Área de Caja de la Entidad y la copia de las bases serán recabados en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio 2do piso de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, ubicado en la Av. Manchego Muñoz N° 299 - Cercado – Huancavelica.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377- 2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos<sup>1</sup>, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

- h) El postor debe contar con ISO 14001 de sistema de gestión ambiental.
- i) El postor debe contar con ISO 37001 de sistema de gestión anti soborno.
- j) El postor debe contar con ISO 45001 de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

#### **Importante**

- *El comité de selección 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:**

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

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>3</sup> 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.

contrato:

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, ubicado en la Av. Manchego Muñoz N° 299 - Cercado - Huancavelica.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según entregables PARA LA FASE I y FASE II.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DE ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
<b>FASE I:</b> Entrega de Plan de Trabajo	Aprobación de Plan de Trabajo	10 % del monto del contrato.
<b>FASE II:</b> Entrega de los informes mensuales e informe final del servicio.	Conformidad del informe mensual de la ejecución de servicio de implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado.	80% del Monto del Contrato.
	Conformidad del informe Final de la ejecución de servicio de implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado	10% del Monto del Contrato.
<b>TOTAL</b>		100% del monto del Contrato.

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

- Informe Técnico del servicio prestado (anexo 1,2 y/o 3 según corresponda). Deberá ser presentado por el contratista al inspector.
- Informe de aprobación del inspector.
- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- LIQUIDACIÓN, emitiendo la aprobación de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad suscrita por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL, SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, y Visto Bueno del inspector, por la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - Copia de Contrato.
  - CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, ubicado en la Av. Manchego Muñoz N° 299 - Cercado - Huancavelica.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA"**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Donaciones y transferencias**



HUANCAVELICA – ABRIL DEL 2020



## ÍNDICE:

1. ANTECEDENTES .....	3
2. NORMATIVIDAD: .....	5
3. FINALIDAD PÚBLICA .....	5
4. OBJETIVOS DE LA EJECUCIÓN .....	5
5. UBICACIÓN DEL PROYECTO .....	6
6. GENERALIDADES: .....	7
7. ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR: .....	8
8. DESARROLLO Y PROGRESIÓN DEL SERVICIO: .....	9
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS: .....	20
10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA: .....	20
11. ADELANTOS: .....	20
12. FORMA DE PAGO: .....	20
13. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO: .....	21
14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: .....	21
15. PENALIDADES: .....	21
16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	23
17. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR: .....	23
17.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR .....	23
17.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR .....	23
17.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS .....	23
17.4. RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES: .....	23
17.5. EQUIPO PROFESIONAL: .....	23
17.6. EQUIPAMIENTO MÍNIMO .....	24
18. FUNCIONES DEL RESIDENTE DE SERVICIO: .....	25
19. SOBRE LOS "INFORMES MENSUALES Y FINALES" .....	25
20. SEGUROS .....	25
21. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN .....	25
22. ORDEN DE PRELACIÓN .....	25
23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	26







## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCVELICA"**

El presente termino de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto: **"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCVELICA"**

El objetivo de la presente es mejorar las condiciones técnicas y la eficiencia del servicio de transporte sostenible no motorizado, a fin de contribuir eficazmente al desarrollo y la integración física al Distrito de Huancavelica.

**Nombre del servicio**

**: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:  
"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE  
SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL HUANCVELICA".**

**El lugar de la ejecución del servicio es el siguiente:**

Región	: Huancavelica
Departamento	: Huancavelica
Provincia	: Huancavelica
Distritos	: Huancavelica y Ascensión
Localidades	: Huancavelica y Ascensión

Los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el contratista ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir con las metas previstas en el plan de trabajo denominada: **"IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCVELICA"**.

Las prestaciones del proyecto comprenden las actividades necesarias para la ejecución del servicio sobre la base del Plan de trabajo Aprobado por la Entidad.

#### **1. ANTECEDENTES**

DECRETO DE URGENCIA N° 101-2020 DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA QUE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES IMPLEMENTEN SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO Y DICTA OTRAS MEDIDAS EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA CONSIDERANDO.

Que, el artículo 44 de la Constitución prevé que son deberes primordiales del Estado garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación.

Que, conforme al numeral 19 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el inciso 2 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, corresponde al Presidente de la República dictar medidas extraordinarias, mediante Decretos de Urgencia con fuerza de ley, en materia económica y financiera, cuando así lo requiere el interés nacional y con cargo de dar cuenta al Congreso.

Que, el numeral 2.1. Del artículo 2 de la Ley N° 30936, Ley que promueve y regula el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones elabora e implementa políticas públicas de diseño de obras de infraestructura vial y promueve la planificación urbana y rural a favor del uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible, eficiente y que contribuye en la preservación del ambiente, en coordinación con las entidades públicas de los tres niveles de Gobierno.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo,







permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

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

Que, en ese sentido los medios de transporte son fundamentales para la referida reanudación de actividades, a fin de garantizar que las personas realicen sus desplazamientos en condiciones de seguridad; Que, la bicicleta constituye un medio de transporte sostenible e idóneo para combatir la propagación del COVID-19, que permita a los/as ciudadanos/as, desplazarse por los sistemas de transporte sostenible no motorizado, cumpliendo las normas de distanciamiento social, con el objetivo de continuar protegiendo los derechos fundamentales a la vida, a la integridad y a la salud de los/as peruanos/as, resultando necesario implementar acciones para tal fin.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 079-2020, Decreto de Urgencia que otorga subsidio económico a los prestadores del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, se aprueban medidas, en materia económica y financiera, orientadas al otorgamiento de un subsidio económico a favor de los prestadores del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, con la finalidad, por un lado, de aprobados en el proceso de la reanudación de actividades establecido mediante el Decreto Supremo N° 0802020-PCM y modificatorias; y, por otro lado, establecer un mecanismo que permita disminuir la afectación económica a los prestadores del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, por el impacto económico y social ocasionado por el COVID-19.

Que, ahora bien, el artículo 11 del Decreto de Urgencia N° 079-2020 encarga a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) adecuar en un plazo de diez (10) días hábiles el Registro de los Servicios Públicos de Transporte Terrestre de Personas, a fin de implementar y sistematizar la información de los beneficiarios del subsidio; sin embargo, de acuerdo a lo señalado por la ATU, durante el ejercicio de sus funciones se ha advertido situaciones adicionales que deben ser tenidas en cuenta para la adecuación efectiva del citado registro. En ese sentido, con la finalidad de poder contar con un Registro de los Servicios Públicos de Transporte Terrestre de Personas debidamente actualizado que permita una verificación efectiva de las condiciones del otorgamiento del subsidio económico, resulta necesario ampliar el plazo de adecuación.

Que, dado el contexto social sanitario actual, que afecta la prestación del servicio de transporte terrestre regular de personas de ámbito provincial, y la necesidad de promover el cumplimiento de las normas sanitarias y aquellas inherentes al servicio de transporte antes mencionado que aseguren la continuidad, sostenibilidad, calidad y salubridad de dicho servicio, resulta pertinente contar con un marco normativo más idóneo para el otorgamiento del subsidio económico antes señalado, teniendo en cuenta la finalidad del Decreto de Urgencia N° 079-2020. Que, en consecuencia, con la finalidad de garantizar la eficacia del otorgamiento del subsidio económico aprobado por el Decreto de Urgencia N° 079-2020, resulta necesario introducir algunas modificaciones a dicha norma.

Que, en atención a la Emergencia Sanitaria y al Estado de Emergencia Nacional, mediante el Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, se regulan, entre otras, medidas excepcionales en el ámbito local para el mantenimiento oportuno de vías vecinales, departamentales y nacionales, que permitan facilitar y mejorar el acceso de la población a alimentos, medicamentos, atención médica, y otros bienes y servicios indispensables, que son fundamentales para garantizar la salud y bienestar de la población, estableciéndose el procedimiento para su implementación en los artículos 19 y 20.

Que, los artículos 21 y 22 del Decreto de Urgencia N° 070-2020, autorizan una transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, para financiar la contratación de servicios de mantenimiento de la Red Vial Vecinal a favor de 190 gobiernos locales, hasta por la suma de S/ 3 705 329 264,00 (TRES MIL SETECIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES); así como una transferencia de hasta S/ 55 650 000,00 (CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES), para la contratación de servicios técnicos y administrativos necesarios para realizar las acciones correspondientes a las contrataciones, gestión, ejecución y seguimiento de las actividades de mantenimiento vial, y, aprobación y seguimiento de los Planes de Gestión Vial, respectivamente.

Que, en ese sentido resulta necesario modificar el Decreto de Urgencia N° 070-2020, a fin de mantener la transitabilidad de la Red Vial Vecinal y garantizar a la población local el acceso oportuno a bienes y servicios indispensables dentro del marco de la Emergencia Sanitaria; así como para establecer un nuevo plazo para efectuar convocatorias del respectivo procedimiento especial de selección.

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019 se aprueba el Presupuesto del Sector Público







para el Año Fiscal 2020, siendo que en el literal b) del numeral 57.1 del artículo 57 de la citada norma se autoriza al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, durante el Año Fiscal 2020, a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Locales, hasta por la suma de S/ 210 774 304,00 (DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO Y 00/ 100 SOLES), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para el fortalecimiento de las capacidades de gestión vial, el mantenimiento, ejecución y consultoría de obra de infraestructura vial en el marco del programa de inversión de código PROG- 23-2012-SNIP- Gestión del Programa y Otros: Programa de Apoyo al Transporte Subnacional-PAT S. Dichas modificaciones presupuestarias se aprueban, previa suscripción de convenio, hasta el 30 de junio del 2020.

Que, las medidas de aislamiento social obligatorio establecidas por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID19, han generado una paralización en las actividades referidas a inversiones.

Que, con la finalidad de cumplir con las metas y compromisos de gestión resulta necesario disponer el plazo hasta el 30 de setiembre del 2020 para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de los Gobiernos Locales, en el marco del PATS; En uso de las facultades conferidas por el inciso 19 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú.

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y, Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República: DECRETA: Artículo 1. Objeto y finalidad El presente Decreto de Urgencia tiene por objeto establecer medidas complementarias, en materia económica y financiera, a fin de: 1.1 Permitirá las Municipalidades Provinciales, en sus respectivas jurisdicciones, implementar sistemas de transporte sostenible no motorizado mediante acciones de adecuación y/o mantenimiento de sus elementos en la sección vial, en el marco de sus competencias. (...)

Artículo 3. Documento Técnico para la adecuación y/o mantenimiento de los Sistemas de Transporte Sostenible No Motorizado 3.1 El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante Resolución Ministerial, aprueban Documento Técnico conteniendo los lineamientos, criterios, condiciones y procedimientos para la adecuación y/o mantenimiento de los elementos de la sección vial para la implementación de los Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, a ser implementados por las Municipalidades Provinciales, en sus respectivas jurisdicciones. Dicho documento técnico se emite en coordinación con el Ministerio de Ambiente. 3.2 Asimismo, en los citados lineamientos se establecen los parámetros, formatos y plazos de la solicitud y de los informes que deben presentar las Municipalidades Provinciales.

Artículo 4. Acciones de acompañamiento del Ministerio de transportes y Comunicaciones El Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante el Programa Nacional de Transporte Urbano Sostenible articula y coordina con las Municipalidades Provinciales, a efectos de brindarles apoyo técnico para la planificación, diseño, operación, monitoreo y promoción de los Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, en sus respectivas jurisdicciones.

## 2. NORMATIVIDAD:

- TUO de la Ley y N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344- 2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- 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.
- Guía de implementación sistema de transporte no motorizado- 2020.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

## 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con una red integral que demuestre el carácter sistémico de la movilidad de los ciclistas y después de las coordinaciones hechas con la asociación de transporte urbano y tratando de no afectar en un mayor porcentaje de la que pueda cambiar la ruta que ya tienen establecidas, las cuales proporcionan seguridad y libertad de transitabilidad para vehículos no motorizados y peatones.

## 4. OBJETIVOS DE LA EJECUCIÓN





### OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema de transporte sostenible no motorizado mediante acciones de adecuación y/o mantenimiento de sus elementos en la sección vial, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto de Urgencia N°101-2020.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Generar nuevos corredores urbanos para peatones/ciclistas en la ciudad de Huancavelica, de tal manera que se vincule la zona monumental (centro urbano) con otros centros de actividad, áreas recreativas y en general sitios de interés circundantes en la ciudad, desarrollando un sistema de transporte urbano sostenible, amigable y seguro para los ciudadanos en un contexto de emergencia sanitaria.

## 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La zona del proyecto se encuentra Ubicada en:

Región	: Huancavelica
Departamento	: Huancavelica
Provincia	: Huancavelica
Distritos	: Huancavelica y Ascensión
Localidades	: Huancavelica y Ascensión

Siguientes Coordenadas:

Localidad	: Huancavelica
-----------	----------------

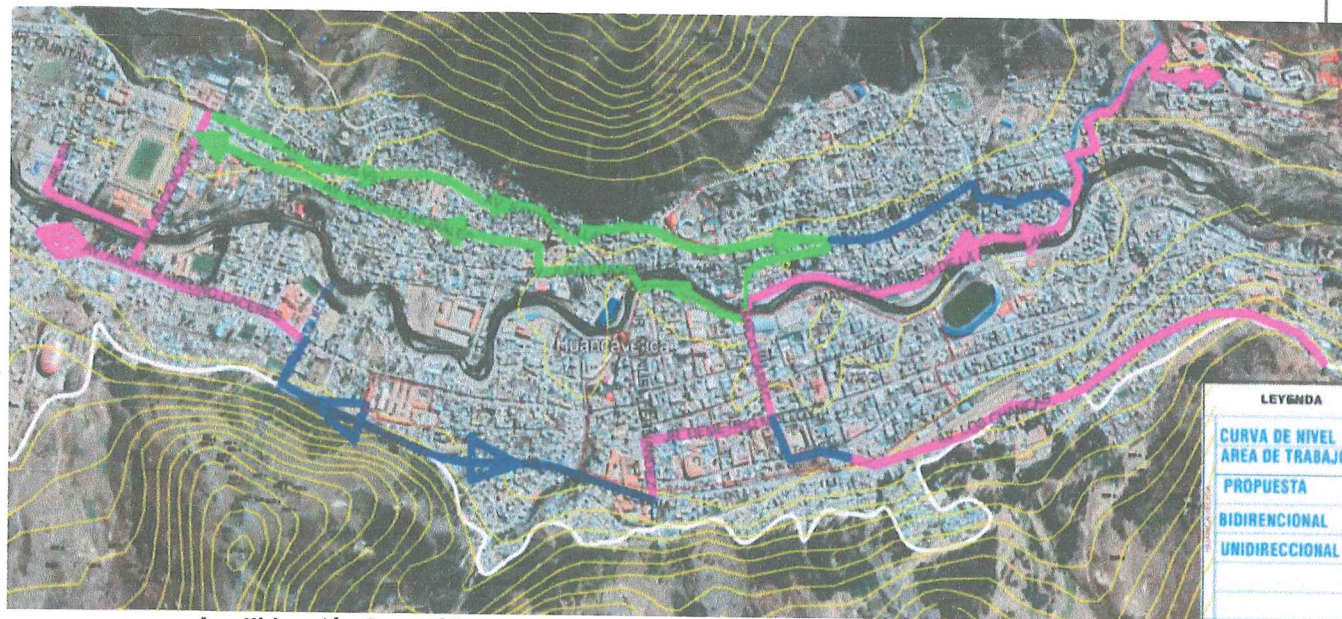
### LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE HUANCAMELICA - HUANCAMELICA -HUANCAMELICA





### Localidad de Huancavelica

**Figura 1:** Toma Satelital de la Localidad de Huancavelica



**A. Ubicación Geográfica**

Latitud Sur	: 12°46'39"- 12°47'21" S
Latitud Oeste	: 74°57'32"- 74°59'28" O
Altitud	: 3,680 msnm.
Zona	: Urbano
Región Natural	: Sierra

**Figura 2:** Ámbito de influencia del proyecto

## 6. GENERALIDADES:

### 6.1. Ámbito de aplicación del proyecto.

El ámbito de aplicación del proyecto es en la ciudad de Huancavelica, el cual debe contar un total del 12.78 Km de intervención.

### 6.2. Topografía

La localidad de Huancavelica, tiene una topografía accidentada, donde en la ciudad tenemos calles pavimentadas con una pendiente que oscila entre 1% a 15% de inclinación el cual es atravesado por el río denominado Río Ichu de Huancavelica.

### 6.3. Clima

La temperatura es el parámetro meteorológico más ligado al factor altitudinal, encontrándose por consiguiente asociada a las "zonas de vida" las cuales son definidas por rangos de temperatura para cada piso altitudinal.

El clima predominante en la zona del proyecto es típico de la sierra central, el cual es frío, seco y lluvioso. La temperatura ambiental fluctúa a lo largo del año, registrándose temperaturas según el periodo de año, en los meses de junio y agosto hasta 0 °C en la noche mientras que en el día presenta una temperatura de hasta 18°C. La temperatura media en los últimos años fue de 15° C, y el ciclo de lluvias es de diciembre a abril y los meses de verano es de mayo a noviembre.

### 6.4. Viviendas

En la actualidad la ciudad de Huancavelica se encuentra urbanizado que presentan viviendas de distintos materiales de construcción.

### 6.5. Población beneficiaria

La población beneficiaria de la localidad de Huancavelica, según una encuesta realizado cuenta con una población de 49,570 habitantes.







## 7. ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías. La implementación de sistemas de transporte sostenible no Motorizado consta de la ejecución de las siguientes actividades, que deben estar detalladas en el Plan de Trabajo para la ejecución "Implementación De Sistemas De Transporte Sostenible No Motorizado - Huancavelica":

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1 Elaboración de Plan de Trabajo	a) Formulación del Plan de Trabajo para la ejecución de la "Implementación de Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado - Huancavelica"
FASES	METAS	ACTIVIDADES
II	2.1 Implementación de los Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, 12.78 KM.	a) Ejecución del servicio a todo costo Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, 12.78 KM. b) Informes mensuales. c) Informe final.

El contratista será responsable del cumplimiento del servicio a todo costo, incluido el equipamiento estratégico, plantel profesional clave, del mismo modo será responsable de los impuestos, y otros gastos que ocasione la prestación del servicio.

### 7.1. FASE I: PLAN DE TRABAJO

#### a) INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades al día siguiente de haber cumplido con las dos condiciones siguientes, luego de haber suscrito el contrato de servicio:

- Suscripción de acta de entrega de terreno
- Comunicación del inspector de servicio.

#### b) ACTIVIDADES DE LA FASE I

El Plan de Trabajo para la ejecución del servicio a todo costo Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el residente del servicio en un plazo máximo de 05 días calendario de inicio de servicio, debiendo contar con la aprobación del inspector.

De existir observaciones por parte del inspector, serán comunicados por la Sub Gerencia de Estudios Supervisión y Liquidación al contratista y el contratista tendrá un plazo de 02 días hábiles para el levantamiento de observaciones, donde el inspector emitirá un informe para su pronunciamiento y/o aprobación.

El Plan de Trabajo debe considerar lo indicado en el expediente de contratación con su respectivo sustento técnico y programa de desarrollo de los trabajos, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerando todo el plazo del Contrato, de acuerdo al **Anexo 1**.

El Plan de Trabajo debe considerar que todas las actividades se ejecutarán sobre la vía urbana existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio en concordancia con la "Guía de implementación de sistemas de transporte sostenible no Motorizado" y las especificaciones técnicas generales para construcción de vías.

El plan de trabajo será aprobado con acto resolutivo por la Gerencia Municipal.

### 7.2. FASE II: EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO - HUANCAMELICA":

#### a) INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución del servicio a todo costo del Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado, al día siguiente en que la Entidad comunica la aprobación mediante acto resolutivo del Plan de Trabajo. Se precisa que el tiempo de la ejecución del servicio a todo costo del Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado para esta fase es de cuarenta (45) días calendario, periodo que se considera posterior a la presentación y aprobación del Plan de Trabajo

#### b) ACTIVIDADES DE LA FASE II





La implementación y/o ejecución del servicio es el conjunto de actividades que se ejecutan para la implementación de los Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado, de acuerdo con lo indicado en el Plan de Trabajo, para la presente fase.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo con la normatividad técnica que corresponda (Guía de implementación sistema de transporte no motorizado- 2020).

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad y/o especificaciones técnicas establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo con las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.

El contratista presentará un informe mensual de las actividades ejecutadas y/o realizadas del mes correspondiente el mismo que se realizará el último día del mes, debiendo presentarlo al inspector dentro de los primeros cinco días calendario del mes siguiente, para su revisión, evaluación y/o aprobación según corresponda. De existir observaciones por parte del inspector deberán ser comunicados por la Sub Gerencia de Estudios Supervisión y Liquidación para su absolución dentro de los tres días siguientes.

La presentación del informe mensual se realizará de acuerdo al **anexo 2**.

Del mismo modo el informe final será presentado a los 10 días calendario de la recepción del servicio por parte del comité, el cual se presentará de acuerdo al **anexo 3**

## **8. DESARROLLO Y PROGRESIÓN DEL SERVICIO:**

### **Descripción:**

El contratista deberá mantener en los sitios de los equipos adecuados a las características y magnitud de los servicios y en la cantidad requerida, de manera que se garantice su ejecución de acuerdo con los planos, especificaciones de construcción, programas de trabajo y dentro de los plazos previstos.

El Contratista deberá mantener los equipos de construcción en óptimas condiciones, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debido a daños en los mismos. Las máquinas, equipos y herramientas manuales deberán ser de buen diseño y construcción teniendo en cuenta los principios de la seguridad, la salud y la ergonomía en la que tañe a su diseño. Deben tener como edad máxima la que ellos puedan sufrir, no serán causal que exima al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

El Supervisor se reserva el derecho de exigir el reemplazo o reparación, por cuenta del contratista de aquellos equipos que a su juicio sean inadecuados o ineficientes o que por sus características no se ajusten a los requerimientos de seguridad o sean un obstáculo para el cumplimiento de lo estipulado en los documentos del contrato.

El mantenimiento o la conservación adecuada de los equipos, maquinaria y herramientas no solo es básico para continuidad de los procesos de producción y para un resultado satisfactorio y óptimo de las operaciones a realizarse, sino que también es de suma importancia en cuanto a la prevención de los accidentes.

### **Ejecución de servicio:**

#### **8.1- SERVICIO A EJECUTAR**

##### **LONGITUD TOTAL DEL PROYECTO**

Dicha servicio tendrá una longitud total de 12.78 Km.







a. **CICLOVIAS**

Consta de las siguientes vías variables:

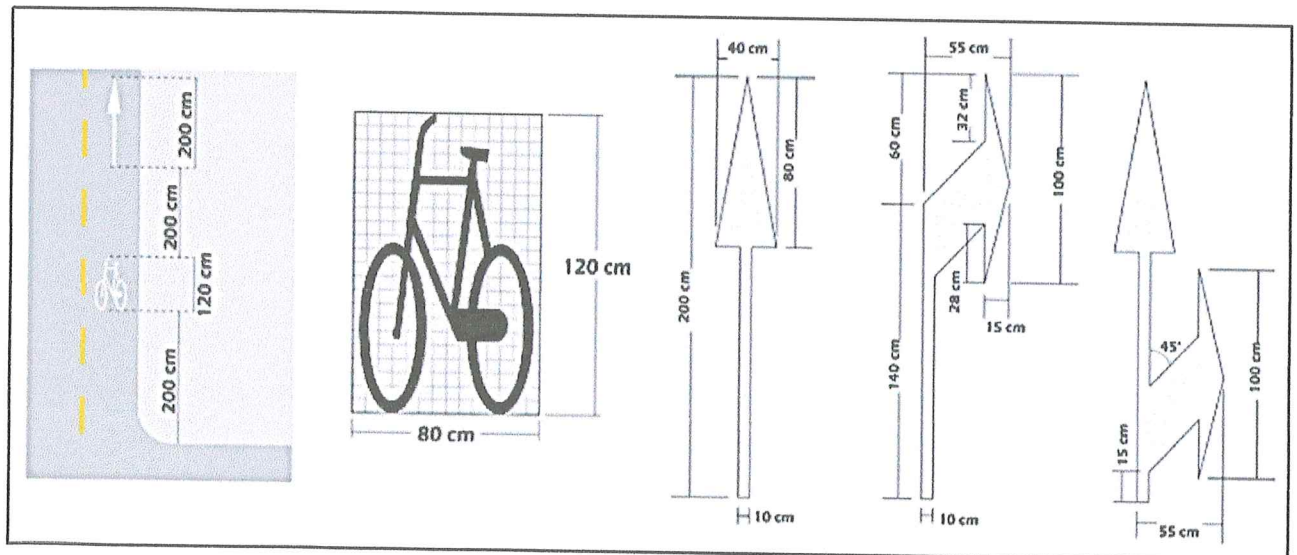
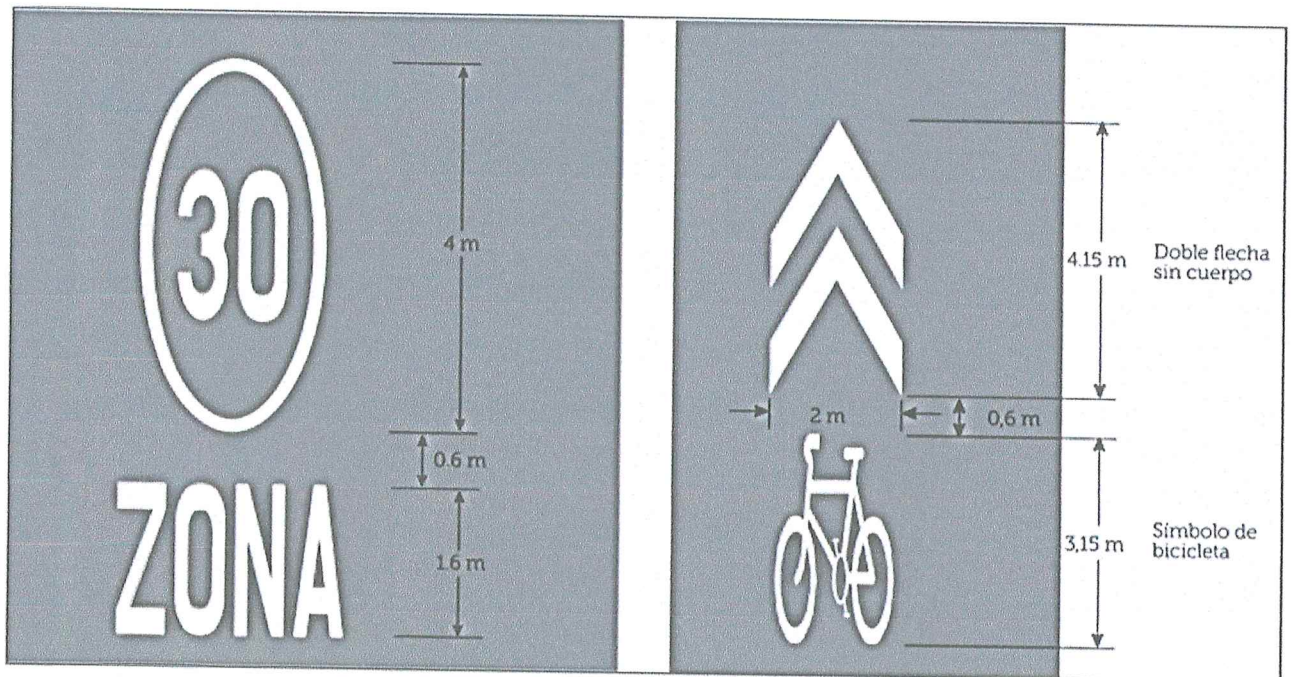
VIA	TRAMO	KM
Av. San Cristobal	Unidireccional	0.37
Av. 28 de Abril	Unidireccional	0.33
Jr. Mariano Melgar	Unidireccional	0.46
Av. Santos Villa	Unidireccional	1.16
Av. Ernesto Morales	Unidireccional	1.11
Av. San Juan Evangelista	Unidireccional	0.11
Puente de Ascención	Unidireccional	0.02
Malecon Santa Rosa	Unidireccional	0.31
Av. Universitaria	Compartido	1.05
Malecon Virgen de la Candelaria	Bidireccional	1.00
Jr. Manco Capac	Bidireccional	0.19
Jr. Manco Capac - Tramo II	Compartido	0.33
Jr. Torre Tagle	Compartido	0.10
Av. Los Chancas	Bidireccional	2.02
Av. 28 de Abril - Tramo II	Compartido	0.75
Jr. Demetrio Molloy	Bidireccional	0.35
Jr. Manuel Fernandez	Compartido	0.14
Av. Augusto B. Leguia	Compartido	0.76
Jr. Gina Apumayta	Compartido	0.25
Jr. Mariategui	Bidireccional	0.08
Av. Andres Avelino Caceres	Bidireccional	0.72
Av. Ascención	Bidireccional	0.47
Jr. Santa Rosa	Bidireccional	0.39
Malecon Independencia	Bidireccional	0.32
TOTAL		12.78

8.2- **SEÑALIZACIÓN:**

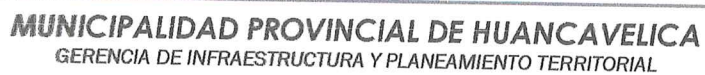
8.2.1- **SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL**

El diseño y construcción de la señalización horizontal se realizará en referencia a la "Guía de implementación sistema de transporte no motorizado- 2020".







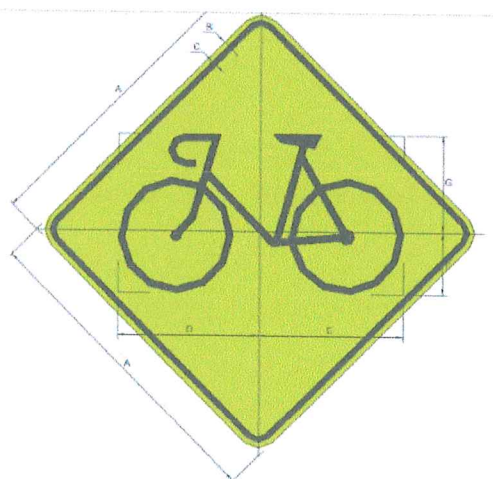
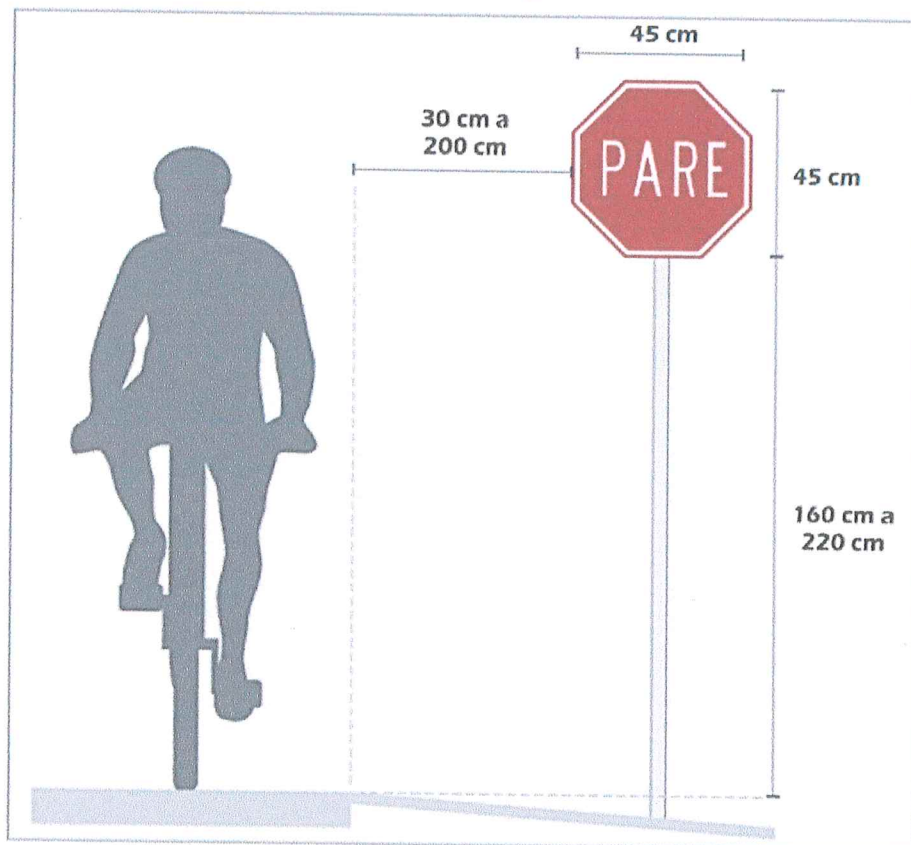




### 8.2.2- SEÑALIZACIÓN VERTICAL

El diseño y construcción de la señalización vertical se realizará en referencia a la "Guía de implementación sistema de transporte no motorizado- 2020".

**Figura 4.3 Ejemplo de ubicación de una señal vertical con respecto a la calzada de una ciclovía**

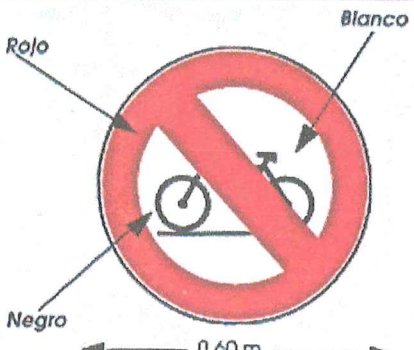




**DETALLE DE DIMENSIONES**

Las dimensiones adoptadas serán de acuerdo a lo recomendado en la "Guía de implementación sistema de transporte no motorizado- 2020".





Tipo : Reguladora

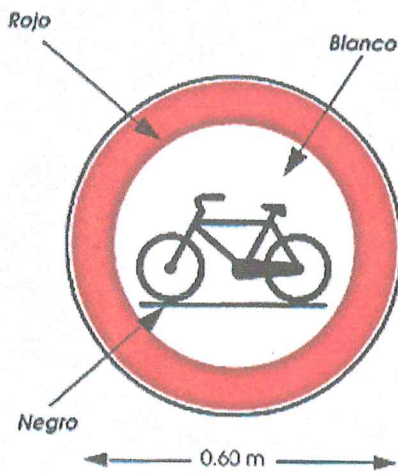
Denominación : Placa R-12

Función : Advertir la prohibición de circulación de Bicicleta por el área o vía determinada.

Colores : Rojo, Blanco y negro (ver gráfico).

Ubicación : En las áreas de ingreso a las zonas no autorizadas o restringidas para el tránsito de bicicletas.

Colocación : Ver gráficos



Tipo : Reguladora

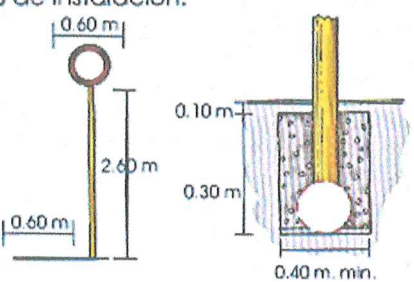
Denominación : Placa R-32

Función : Advertir vía exclusiva para A tránsito de Bicicleta en ciclovía.

Colores : Rojo, Blanco y Negro (ver gráfico).

Colocación : Ver gráfico.

Detalles de instalación:





Tipo : Reguladora

Denominación : Placa R-33

Función : Advertir vía exclusiva para tránsito de bicicletas sobre carril para bicicletas.

Colores : Rojo, Blanco y negro (ver gráfico).

Ubicación : Al inicio de la ruta del carril para bicicletas.

Colocación : Ver gráfico.



Tipo : Advertencia

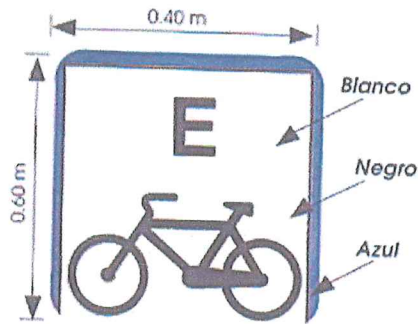
Denominación : Placa A-30

Función : Advertir a los conductores motorizados, Ciclistas y peatones, la ruta autorizada para el tránsito de bicicletas.

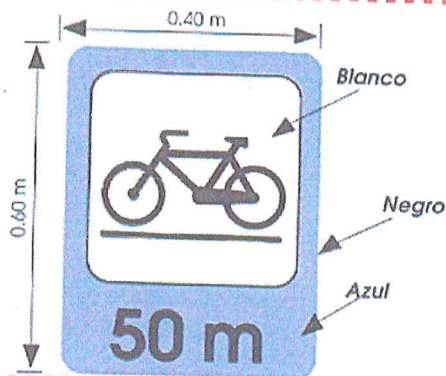
Colores : Amarillo y negro.

Ubicación : Inmediata a la zona de intersección de las rutas de tránsito de vehículos motorizados y peatones; en especial en cada intersección de cruce.

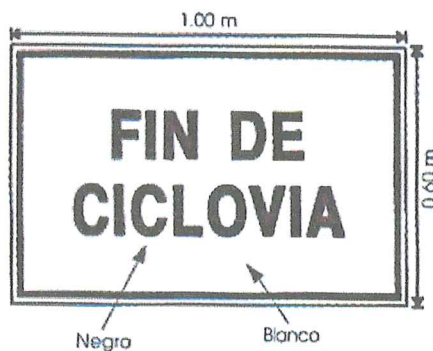




Tipo : Informativa  
Denominación : Placa I-25  
Función : Advertir al Ciclista de la dirección y aproximación de un área de estacionamiento para bicicletas.  
Colores : Azul, blanco y negro.  
Ubicación : Sobre la vía utilizada próxima a la ubicación de la bicicleta.

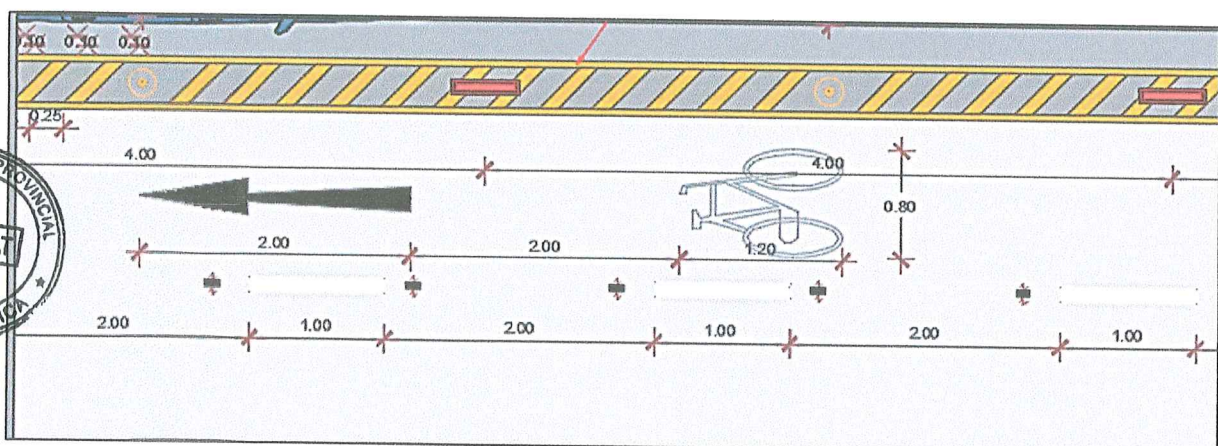


Tipo : Informativa  
Denominación : Placa I-26  
Función : Advertir al Ciclista la aproximación de una Ciclovía.  
Colores : Azul, blanco y negro.  
Ubicación : Cerca a los accesos a una Ciclovía.

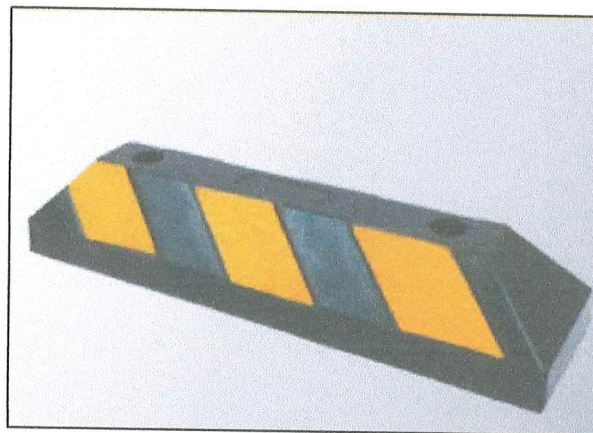
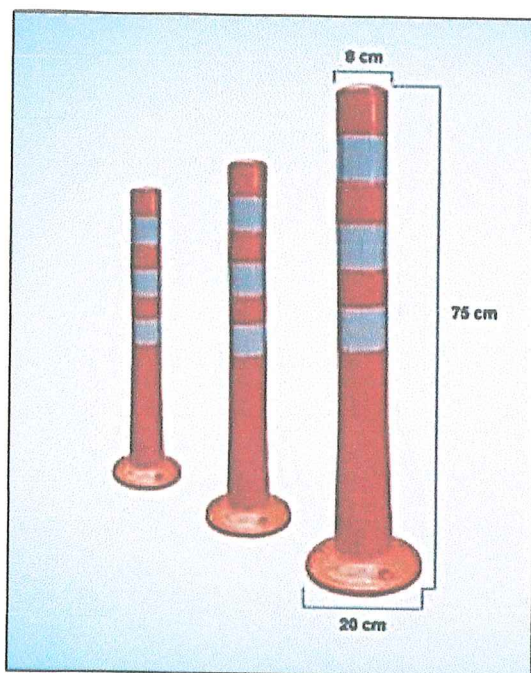


Tipo : Informativa  
Denominación : Placa C-02  
Función : Advertir al Ciclista la aproximación del fin de la Ciclovía.  
Colores : Blanco y negro.  
Ubicación : Cerca al fin de la Ciclovía.

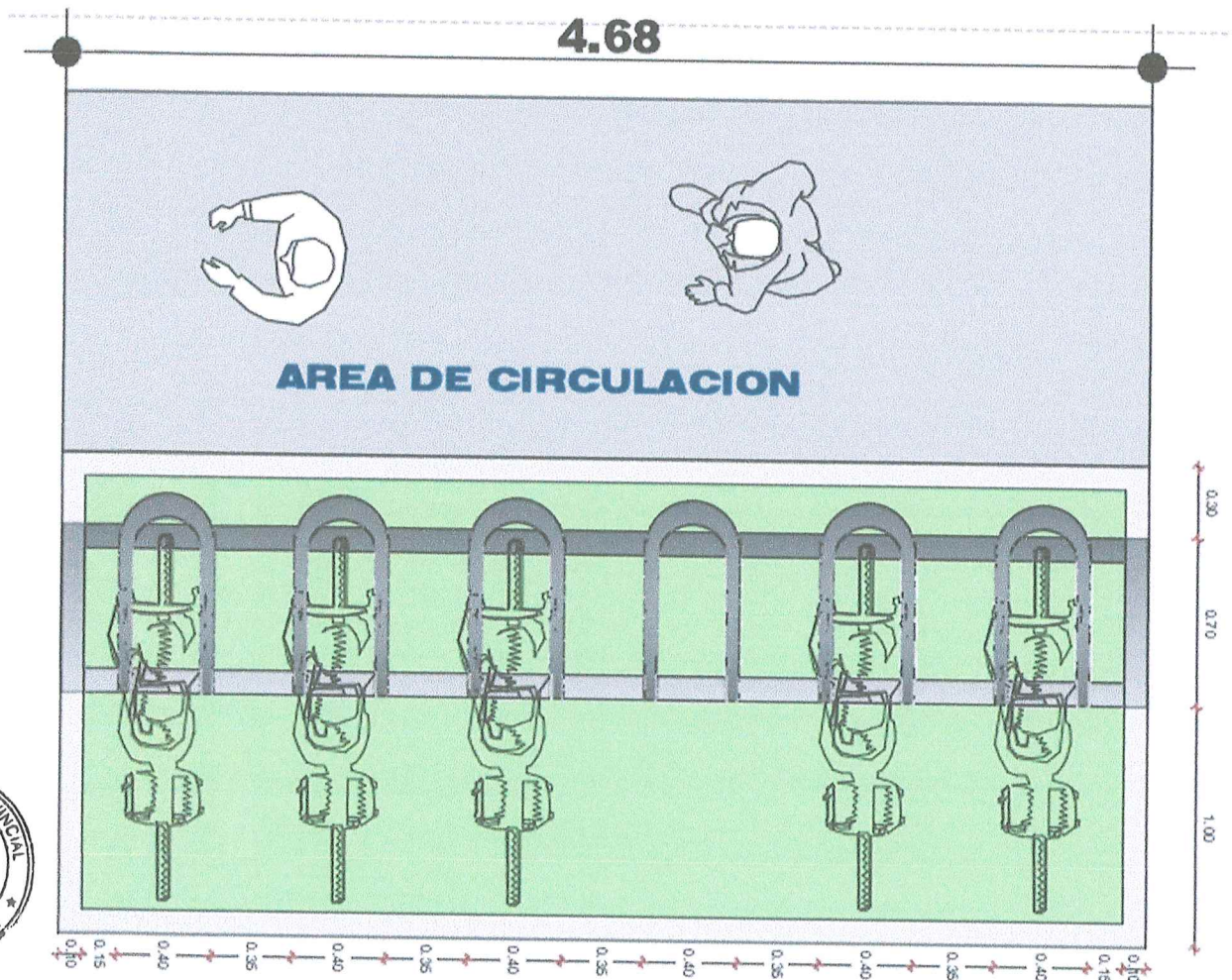
### EQUIPAMIENTO 8.2.3- ELEMENTOS DE SEGREGACIÓN



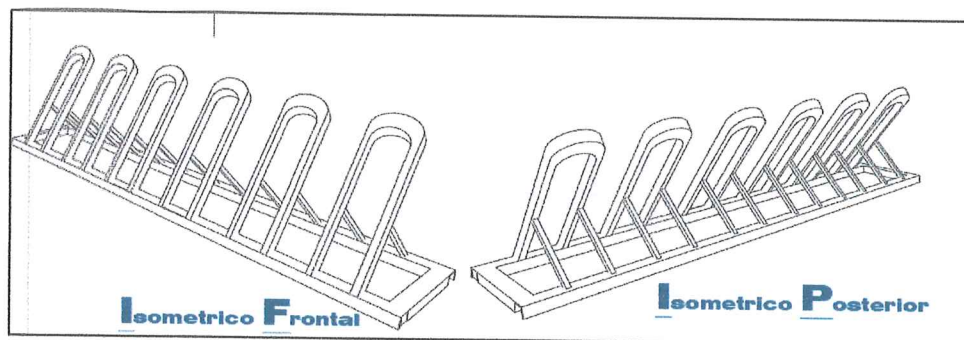
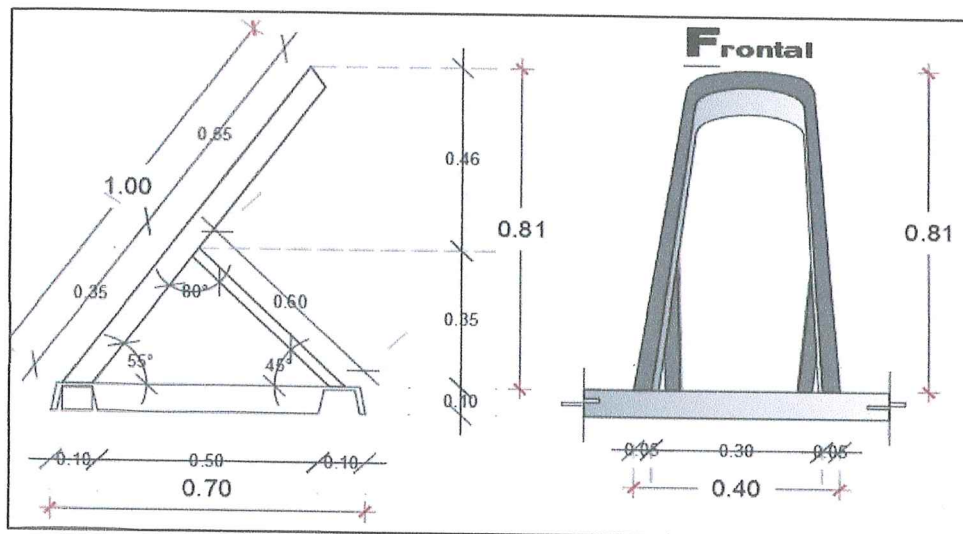




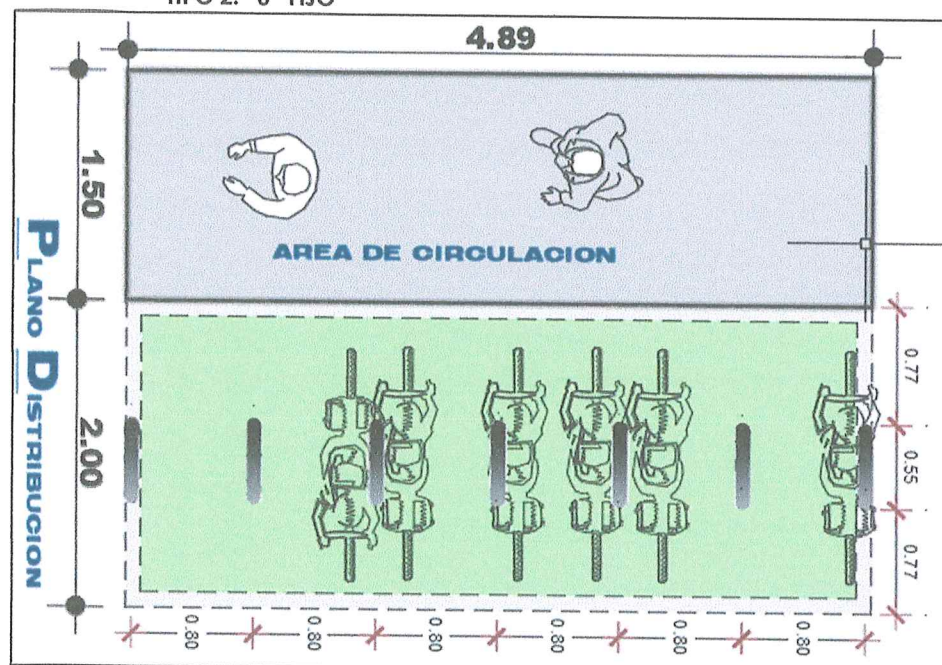
8.2.4- CICLOPARQUEADEROS  
TIPO 1: MOVIL





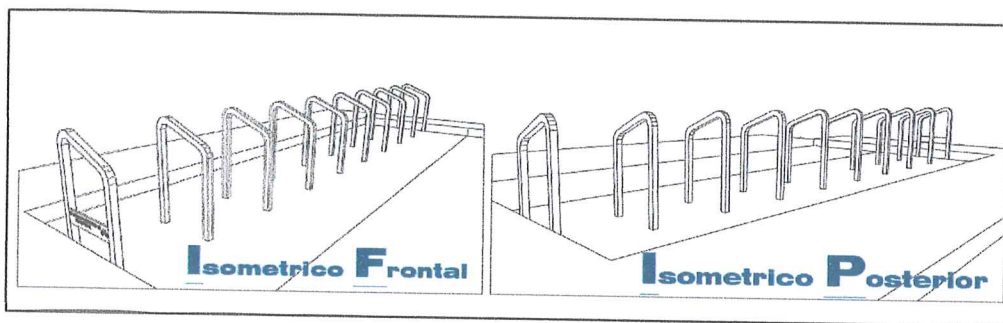


### TIPO 2: "U" FIJO









**Control:**

El contratista deberá tomar todas las disposiciones necesarias para facilitar el control por parte del supervisor y/o inspector. Este a su vez efectuara todas las medidas que estime convenientes, sin perjuicio del avance de los trabajos.

Si alguna característica de los materiales y trabajos objeto del control no está de acuerdo con lo especificado o a juicio del Supervisor y/o inspector puede poner en peligro seres vivos o propiedades, éste ordenará la modificación de las operaciones correspondientes o su interrupción, hasta que el contratista adopte las medidas correctivas necesarias.

**9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS:**

- El contratista será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.
- La información será desarrollada en programas Microsoft Office: procesador de textos, hojas de cálculo y Microsoft Project para la programación. Los planos deberán estar desarrollados en programa AUTOCAD y los presupuestos en programa S10

**10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

**11. ADELANTOS:**

La entidad no otorgara adelantos

**12. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según entregables PARA LA FASE I y FASE II.

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

- Informe Técnico del servicio prestado (anexo 1,2 y/o 3 según corresponda). Deberá ser presentado por el contratista al inspector.
- Informe de aprobación del inspector.
- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, emitiendo la aprobación de la prestación efectuada.
- Acta de conformidad suscrita por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL, SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, y Visto Bueno del inspector, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.





- CCI.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DE ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
<b>FASE I:</b> Entrega de Plan de Trabajo	Aprobación de Plan de Trabajo	10 % del monto del contrato.
<b>FASE II:</b> Entrega de los informes mensuales e informe final del servicio.	Conformidad del informe mensual de la ejecución de servicio de implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado.	80% del Monto del Contrato.
	Conformidad del informe Final de la ejecución de servicio de implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado	10% del Monto del Contrato.
<b>TOTAL</b>		100% del monto del Contrato.

### 13. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO:

Será otorgada a través del acta de conformidad suscrita por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL, SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, y Visto Bueno del inspector, por la prestación efectuada.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contratación es del Estado.

### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución será de Cincuenta (50) días calendarios. Siendo:

**Fase I:** El plazo de la elaboración del Plan de Trabajo será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de haber cumplido con las dos condiciones siguientes, luego de haber suscrito el contrato de servicio:

- Suscripción de acta de entrega de terreno
- Comunicación del inspector de servicio.

**Fase II:** El plazo de ejecución de la implementación de Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado será de cuarenta (45) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de la Fase II se realizará al día siguiente de la comunicación de la aprobación del Plan de Trabajo.

### 15. PENALIDADES:

#### 16.1- 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.

#### 16.2- 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.







Se considera como otras penalidades a las siguientes:

N°	CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
2	No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el Entidad dentro de plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
3	Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades.	Se aplicará 2 UIT por el incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
4	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
5	En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
6	Ausencia del Ing. Residente del servicio.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
7	No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos.	Se aplicará una (1) UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinarias	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
8	No presentar en los Informes fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados UIT por cada informe	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
9	No realizar asientos diarios en el cuaderno de ocurrencias.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
10	Incumplimiento de la resolución ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba lineamientos para la vigilancia de la salud en pago que de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal incumpla el protocolo.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
11	No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental lo cual perjudican la salud de terceros	Se aplicará 1.00 de una UIT Por Ocurrencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
13	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en el D.S.007-2007TR	Se aplicará 0.5 de una UIT Por cada accidente	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
15	No cumple con las responsabilidades de pago del salario de su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley	Se aplicará 0.6 de una UIT Por cada Trabajador	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
16	No incluye la instalación del cartel de servicio	Se aplicará 0.8 de una UIT Por Ocurrencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.







## 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

## 17. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR:

### 17.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica QUE CUENTEN CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), CAPÍTULO de servicios.
- RUC activo y habido.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- El postor debe contar con ISO 14001 de sistema de gestión ambiental.
- El postor debe contar con ISO 37001 de sistema de gestión anti soborno.
- El postor debe contar con ISO 45001 de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de consorcios basta que uno de los consorciados cumpla con los últimos tres requisitos debiendo ser este el de mayor porcentaje de participación.

### 17.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1, 100,000.00 (Un Millón cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- 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 vóucher 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.
- Se consideran servicios iguales y/o similares a los siguientes: Servicio y/u obra Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Ampliación y/o Creación y/o Implementación de Pistas y veredas en zonas urbanas y/o Sistemas de transporte no motorizado que tengan componentes de señalización.

### 17.3. RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES:

- El contratista proporcionará y dispondrá de un plantel de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado a la elaboración del Plan de Trabajo, la ejecución del servicio a todo costo del Sistema de Transporte Sostenible no Motorizado, tendrán permanencia durante el período y en la oportunidad señalada en su oferta del contratista. El contratista prestará el servicio con el personal profesional propuesto en su oferta, precisándose que sólo está permitido el cambio de dichos profesionales por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y por otros de igual o mayor calificación, previa aprobación de la Entidad.

### 17.4. EQUIPO PROFESIONAL:

El contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada contrato:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
01	Residente de Servicio	Ingeniero civil y/o Ingeniero de Transportes y/o Arquitecto titulado colegiado y habilitado	<b>Experiencia General:</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia General en entidades públicas y/o



			privadas, Contados desde la colegiatura. <b>Experiencia Específica:</b> Doce (12) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe ejecución de obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.
--	--	--	--

**Acreditación:**

- Copia simple del Título Profesional.
- La experiencia deberá ser acreditada para la suscripción del contrato con 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 profesional clave propuesto.

**Nota:**

- Se considerará servicios similar: Servicios y/u obras de construcción y/o mejoramiento y/o instalación y/o ampliación y/o creación de pistas y veredas en zonas urbanas que tengan componentes de señalización.
- El Título Profesional será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.
- En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.
- Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.
- Para el inicio de la prestación del servicio el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo y el Calendario de Participación de los Profesionales que intervendrán en todo el servicio.

**17.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO – HUANCAMELICA"**



ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	EQUIPO PARA PINTAR RAYAS LINELASER V 200 HS STANDAR	02
02	COMPRESORA DE AIRE 3HP 150 PSI 250 LTS. T RIFAS. PESO T60TV PUMA-M ESA	02
03	ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD (CONOS, PALETAS, SEÑALES Y TRANQUERAS).	12
04	Camioneta Pick Up 4x4	01
05	ESTACIÓN TOTAL.	01

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 5 años, a la fecha de presentación de ofertas.

**Acreditación**





El equipamiento deberá ser acreditado con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

#### **18. FUNCIONES DEL RESIDENTE DE SERVICIO:**

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del residente del servicio la ejecución del contrato. Por lo tanto, de manera referencial, competen al residente del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución a ejecución de la "Implementación De Sistemas De Transporte Sostenible No Motorizado - Huancavelica", de acuerdo al **anexo 01**.
- b) Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Área Usuaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al Servicio.
- d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar el informe mensual y/o final.
- h) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

#### **19. SOBRE LOS "INFORMES MENSUALES Y FINALES"**

Los informes mensuales se refieren a aquellos que se presentan como sustento de avance de cada fase, en el que estar plasmada la siguiente información, como mínimo:

De acuerdo a los **anexos 02 y 03**.

#### **20. SEGUROS**

El contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT.

#### **21. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN**

- a) La declaración y garantía del contratista de 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.
  - b) La obligación del contratista de 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.
  - c) El compromiso del contratista de: 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.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **22. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento



**ANEXO N° 01 - PLAN DE TRABAJO**  
**PARA LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO**  
 (Según la Guía de Implementación de Sistemas de Transporte Sostenible no Motorizado)

**I. DATOS GENERALES**

**1. ANTECEDENTES**

1.1 Nombre del servicio:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE TRANSPORTE SOSTENIBLE NO MOTORIZADO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAMELICA"

1.2 Tipo de Intervención:

IMPLEMENTACION

1.3 Monto Presupuestado:

1.4 Meta física:

Longitud 12.78 km

1.5 Trayectoria:

1.6 Coordenadas de Intervención:

1.7 Altitudes:

1.8 Contrato de servicio:

1.9 Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA

1.10 Area usuaria responsable:

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL

**2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA IMPLEMENTACIÓN**

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Barrio	Ubigeo*
1	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA			
2	HUANCAMELICA	HUANCAMELICA			

**II. IDENTIFICACION**

**3. OBJETIVO, METAS Y/O ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

3.1 OBJETIVO PRINCIPAL:

3.2 OBJETIVO ESPECIFICOS:

- 1)
- 2)
- 3)

3.3 METAS Y/O ACTIVIDADES:

3.3.1 Actividades Generales:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

3.3.2 Actividades Específicas:

N°	Actividad	Progresiva	Coordenadas UTM
1	IMPLEMENTACION		





### III. PRESUPUESTO

#### 4. COSTO DEL SERVICIO

Nº	ACTIVIDADES/COMPONENTES	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (soles)	Costo subtotal (soles)
Fase I	PLAN DE TRABAJO	und			
Fase II	IMPLEMENTACION		1.00		
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.01	ALQUILER DE LOCAL PARA LA OBRA	mes			
1.02	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PLAN COVID 19	mes			
1.03	KIT LIMPIEZA Y DESINFECCION PERSONAL	mes			
2	TRABAJOS PRELIMINARES				
2.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2			
2.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2			
2.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glb			
3	PINTURA				
3.01	LINEA CONTINUA (color amarillo)	m2			
3.02	LINEA DIAGONAL EN LA ZONA AMORTIGUAMIENTO (color amarillo)	m2			
3.03	LINEA DISCONTINUA (COLOR BLANCO)- EN BIDIRECCIONAL	m2			
3.04	PIES DE ELEEFANTE (color blanco)	m2			
3.05	SEÑAL SIMBOLOS FLECHAS, BICICLETA, PASE (color blanco)	m2			
3.06	PINTURA PARA SEÑALIZACION DE INTERSECCIONES (PASO CICLISTA - ROJO)	m2			
4	VARIOS				
4.01	SEÑALIZACIONES VERTICALES	und			
4.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOPELLANTA DE CAUCHO	und			
4.03	CICLOPARQUEADERO "FIJO" (SUMINISTRO E INSTALACION)	und			
4.04	CICLOPARQUEADERO "MOVIL" (SUMINISTRO E INSTALACION)	und			
4.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGREGACION (BOLARDO)	und			
4.06	PANEL INFORMATIVO (SUMINISTRO E INSTALACION)	und			

COSTO DIRECTO	S/	608,974.94
TOTAL DE PRESUPUESTO		608,974.94

#### 5. PLAZO DE EJECUCION

##### 5.1. Plazo en DC:

45

#### 6. CRONOGRAMA DE EJECUCION

Nº	Actividad	Unidad de medida	Meta	Cronograma (Quincenal) 45 días			
				15 días	15 días	15 días	
1	OBRAS PROVISIONALES						
1.01	ALQUILER DE LOCAL PARA LA OBRA	mes					
1.02	ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE PLAN COVID 19	mes					
1.03	KIT LIMPIEZA Y DESINFECCION PERSONAL	mes					
2	TRABAJOS PRELIMINARES						
2.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2					
2.02	TRAZO Y REPLANTEO	m2					
2.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glb					
3	PINTURA						
3.01	LINEA CONTINUA (color amarillo)	m2					
3.02	LINEA DIAGONAL EN LA ZONA AMORTIGUAMIENTO (color amarillo)	m2					
3.03	LINEA DISCONTINUA (COLOR BLANCO)- EN BIDIRECCIONAL	m2					
3.04	PIES DE ELEEFANTE (color blanco)	m2					
3.05	SEÑAL SIMBOLOS FLECHAS, BICICLETA, PASE (color blanco)	m2					
3.06	PINTURA PARA SEÑALIZACION DE INTERSECCIONES (PASO CICLISTA - ROJO)	m2					
4	VARIOS						
4.01	SEÑALIZACIONES VERTICALES	und					
4.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOPELLANTA DE CAUCHO	und					
4.03	CICLOPARQUEADERO "FIJO" (SUMINISTRO E INSTALACION)	und					
4.04	CICLOPARQUEADERO "MOVIL" (SUMINISTRO E INSTALACION)	und					
4.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGREGACION (BOLARDO)	und					
4.06	PANEL INFORMATIVO (SUMINISTRO E INSTALACION)	und					



## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

-	
-	
-	
<b>8. FIRMAS</b>	
Responsable de la Elaboracion del Plan de Trabajo	Inspector
<b>NOTA:</b> Adjuntar anexos.	



## PLAN DE TRABAJO

### ANEXO N° 01 - PLAN DE TRABAJO

#### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Introducción
- 1.2 Datos Generales
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Partidas a ejecutar
- 1.5 Marco Normativo
- 1.6 Presupuesto de obra
- 1.7 Plazo de ejecución
- 1.8 Panel Fotográfico
- 1.9 Anexos

#### 2. ESTUDIO DE INGENIERIA

- 2.1 Informe topográfico
- 2.2 Selección de trazo de ciclovia
- 2.3 Diseño de ciclovia
- 2.4 Informe de señalización
- 2.5 Informe de puntos críticos
- 2.6 Daños en superficie de rodadura
- 2.7 Panel Fotográfico

#### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 4. METRADOS

#### 5. PRESUPUESTO

- 5.1 Presupuesto
- 5.2 Análisis de Precios Unitarios
- 5.3 Análisis de Sub partidas (De corresponder)
- 5.4 Relación de insumos
- 5.5 Costo de Mano de obra
- 5.6 Costos de Materiales
- 5.7 Costos de alquiler de Equipo
- 5.8 Resumen - Presupuesto

#### 6. PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA

- 6.1 Programación de Obra Gantt - CPM
- 6.2 Cronograma Valorizado
- 6.3 Insumos /Anexos de Cotización





## **7. CONSIDERACIONES AMBIENTALES**

- 7.1 Consideraciones ambientales negativas (Residuos, partículas-polvo, ruidos, otros)
- 7.2 Implementación de impactos negativos

## **8. PREVENCIÓN COVID-19**

- 8.1 Lineamientos sanitarios para la ejecución de la implementación en prevención del covid-19

## **9. PLANOS**

- 9.1 Índice de planos
- 9.2 Ubicación y localización
- 9.3 Plano clave
- 9.4 Sección Tipo y Estructura de Afirmado
- 9.5 Sección Transversal de Zonas de Derrumbe
- 9.6 Señalización vial
- 9.7 Cartel del Servicio

## **10. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO**





## ANEXO N° 02 INFORMES MENSUALES - EJECUCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

### FASE II INFORME N° .....

#### I. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL SERVICIO:  
N° DE CONTRATO:  
ENTIDAD CONTRATANTE:  
CONTRATISTA:  
INSPECTOR:  
RESIDENTE DE SERVICIO  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
MONTO DE CONTRATO:  
PRESUPUESTO:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
FECHA DE INICIO:  
FECHA DE CULMINACIÓN:

#### II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS- FASE II:

Detallar cada una de las actividades ejecutadas.

#### III. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO- FASE II:

##### 3.1 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES

Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance.  
Detallar los Controles de calidad efectuadas y anexar los certificados de laboratorio.  
Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas.

##### 3.2 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA

Retención de Garantías.  
Vigencia de las Cartas Fianzas.  
Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias.  
Penalizaciones (aplicadas y cobradas).  
Relación de personal que trabajó (profesional, técnicos y obreros).  
Relación de equipos utilizados.  
Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.

##### 3.3 EJECUCIÓN FINANCIERA

Cronograma de trabajo valorizado.  
Curva S de Pagos Programados vs Pagos Efectuados.

#### IV. FORMA DE PAGO DE SERVICIO (% AVANCE MENSUAL)

Las valorizaciones mensuales se presentarán, durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados y aprobados por el Inspector.

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en fecha no posterior al último día de tal mes, debiendo tener en consideración lo siguiente:

La valorización mensual, que debe ser presentada al Inspector para su revisión evaluación y aprobación y gestione su aprobación por parte de SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO

[INDICE GENERAL]

Página 1



TERRITORIAL, una vez aprobado, el Contratista podrá solicitar el pago respectivo. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. Acta de conformidad del funcionario responsable del área usuaria SUB GERENCIA DE ESTUDIOS SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL
2. Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina)
3. Contrato de obra y adendas
4. Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado).
5. Informe técnico del residente que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
6. Valorización:
  - 6.1. Resumen de valorización.
  - 6.2. Ficha de identificación de la actividad.
  - 6.3. Reintegro por valorización.
  - 6.4. Deducción que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
  - 6.5. Valorización de presupuesto.
  - 6.6. Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
7. Gráfico (curvas) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual, acumulado)
8. Calendario de avance de obra valorizado
9. Planilla de metrados
10. Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
11. Copia de protocolos de calidad
12. Copia desglosable del cuaderno de ocurrencias del periodo de ejecución
13. Copia del seguro complementario contra todo riesgo
14. Original y copia legalizada del certificado de habilidad de residente de obra
15. Copia de comprobante de pago del mes anterior (De Corresponder)
16. Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
17. Copia de contrato de consorcio
18. Acta de entrega de terreno, acta de inicio de Actividad y/o primer asiento del Cuaderno de Ocurrencias. (en todas las valorizaciones)

**V. CONCLUSIONES**

**VI. RECOMENDACIONES**





**ANEXO N° 03**

**CONTENIDO DE INFORME FINAL DE SERVICIO – 2021**

**I. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

NOMBRE DEL SERVICIO:  
N° DE CONTRATO:  
ENTIDAD CONTRATANTE:  
CONTRATISTA:  
INSPECTOR:  
RESIDENTE DE SERVICIO  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
MONTO DE CONTRATO:  
PRESUPUESTO:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
FECHA DE INICIO:  
FECHA DE CULMINACIÓN:

**II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Detallar cada una de las actividades ejecutadas.

**III. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

- 3.1 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES
- 3.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA
- 3.3. EJECUCIÓN FINANCIERA
  - a) Según contrato
  - b) Según ejecutado

**IV. VALORIZACIÓN FINAL**

Luego de la Recepción del servicio, el Contratista presentará la Valorización Final, la cual será sometida a la aceptación u observación del Inspector o de la ENTIDAD en forma escrita. Esta valorización final, debe estar respaldado por:

- a) Evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
- b) Monto actualizado del Contrato de acuerdo a las modificaciones autorizadas y realizadas durante el período de ejecución.
- c) Cantidades de obra ejecutada de acuerdo a la Valorización Final de Medición.
- d) Costo total de la obra ejecutada, incluyendo todos los trabajos realizados.
- e) Declaración jurada de no tener reclamos laborales del MTPE y pagos pendientes a los trabajadores.
- f) Monto total percibido por el Contratista hasta la Valorización anterior.
- g) Deducciones en favor de la ENTIDAD por incumplimiento de plazo y otros conceptos, si los hubiera.
- h) Saldo a favor o en contra del Contratista.



**V. CONCLUSIONES**

**VI. RECOMENDACIONES**

[INDICE GENERAL]

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>EQUIPO PARA PINTAR RAYAS LINELASER V 200 HS STANDAR</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>COMPRESORA DE AIRE 3HP 150 PSI 250 LTS. T RIFAS. PESO T60TV PUMA-M ESA</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD (CONOS, PALETAS, SEÑALES Y TRANQUERAS).</td><td>12</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>ESTACIÓN TOTAL.</td><td>01</td></tr></table> <p>El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 5 años a la fecha de Presentación de ofertas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></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></div>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	EQUIPO PARA PINTAR RAYAS LINELASER V 200 HS STANDAR	02	02	COMPRESORA DE AIRE 3HP 150 PSI 250 LTS. T RIFAS. PESO T60TV PUMA-M ESA	02	03	ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD (CONOS, PALETAS, SEÑALES Y TRANQUERAS).	12	04	CAMIONETA PICK UP 4X4	01	05	ESTACIÓN TOTAL.	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																	
01	EQUIPO PARA PINTAR RAYAS LINELASER V 200 HS STANDAR	02																	
02	COMPRESORA DE AIRE 3HP 150 PSI 250 LTS. T RIFAS. PESO T60TV PUMA-M ESA	02																	
03	ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD (CONOS, PALETAS, SEÑALES Y TRANQUERAS).	12																	
04	CAMIONETA PICK UP 4X4	01																	
05	ESTACIÓN TOTAL.	01																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <p>Título profesional de INGENIERO CIVIL, INGENIERO DE TRANSPORTES Y/O ARQUITECTO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO, del personal requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Experiencia General:</u> Veinticuatro (24) meses de experiencia General en entidades públicas y/o privadas, contados desde la colegiatura., del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u> Doce (12) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe ejecución de obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1, 100,000.00 (Un Millón cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio y/u obra de Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Ampliación y/o Creación y/o Implementación de Pistas y veredas en zonas urbanas y/o Sistemas de transporte no motorizado que tengan componentes de señalización.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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<sup>9</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>9</sup> 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”  
 (...)”

	<p>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 <b>Anexo N° 8</b> 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> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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”.</i></li></ul></div>
--	---

**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*

*“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”.*

*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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
		100 puntos

**Importante para la Entidad**

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

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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 de 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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“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:

<sup>11</sup> 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.

#### **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 por 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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**

---

<sup>12</sup> 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).



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”

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>15</sup> 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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.*

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</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**

- 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</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**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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 <sup>22</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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**

- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

<sup>22</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>23</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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**

- 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*

<sup>23</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 empresa<sup>24</sup> 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.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABELICA  
CONCURSO PUBLICO N° 001-2021/MPH-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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