

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

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



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

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

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



Bases Integradas
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹

**INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y
RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA:
EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN
VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP.
PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84
KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 -
RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA
CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA,
PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE
APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM**

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los



Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
RUC N° : 20156959783
Domicilio legal : JR. CONSTITUCION N° 626 ANDAHUAYLAS – APURIMAC

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM.**

ITEM PAQUETE	N°	PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO DE RUTA	DESCRIPCIÓN DE TRAMO	KM	TOTAL POR PAQUETE
I	1	ANDAHUAYLAS	HUANCARAMA	AP-595	AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO	8.77	S/ 90,900.00
	2	ANDAHUAYLAS	HUANCARAMA	AP-596	AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA)	8.84	
		ANDAHUAYLAS	HUANCARAMA	AP-600	AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA	8.99	

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 90,900.00 (Noventa Mil Novecientos con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **enero del 2021**.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/ 90,900.00 (Noventa Mil Novecientos con 00/100 Soles)	S/ 72,720.00 (Setenta y Dos Mil Setecientos Veinte con 00/100 Soles)	S/ 90,900.00 (Noventa Mil Novecientos con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 127-2021-GM-MPA** el **29 de enero del 2021**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **404 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo de la prestación del servicio será variable, de acuerdo al periodo de saldo de ejecución del contratista de la FASE II: ejecución del mantenimiento periódico.

N.º	DESCRIPCIÓN		PLAZO
1	Fase II	Mantenimiento Periódico	39 Días
2	Fase III	Mantenimiento Rutinario	360 Días
		Inventario Vial	05 Días
TOTAL			404 días

⁴ Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

Los plazos son referenciales, los cuales estarán en función a la suscripción del contrato y el plazo de culminación del servicio de mantenimiento periódico.

El plazo de ejecución será de **(404) días calendarios**. Siendo:

FASE II:

El plazo de ejecución del mantenimiento periódico será de (39) días calendario.

Los plazos son referenciales, los cuales estarán en función a la suscripción del contrato y el plazo de culminación del servicio de mantenimiento periódico así mismo, de acuerdo al periodo de saldo de ejecución del contratista en la FASE II: ejecución del mantenimiento periódico.

FASE III:

El plazo de ejecución del mantenimiento rutinario será de (360) días calendario.

El plazo de la elaboración del inventario de condición vial será de (05) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la Fase III se realizará de la siguiente manera:

- La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- La elaboración del Inventario de Condición Vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

En estos plazos no está incluido el período de revisión y Subsanción de observación de los informes. El inspector, tiene la obligación de Subsancionar todas las observaciones en un plazo no mayor de (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de su comunicación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 3.00 (tres con 00/100 Soles)** en **pago único en caja de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sito Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac y recabar las bases.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

- TUO de la Ley 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.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 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.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: “Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales”
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, modifica la RM 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° 448-2020-MINSA, modifica la RM N° 377-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado “Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial”.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 038-2008-MTC

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁷
- 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 o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, 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 decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

⁷ 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.



Discapacidad⁸.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00182004375

Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁹ 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/>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- h) Estructura de costos.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sito Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE II: - Entrega de Informes Mensuales - Informe Final del servicio de mantenimiento periódico.	Conformidad de los informes mensuales del mantenimiento periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados, estando el último pago condicionado a la aprobación del informe final del servicio de mantenimiento periódico (FASE II) y a la Aprobación del Inventario de Condición Vial (FASE III).
	Aprobación del informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	
FASE III: - Entrega de Informes Mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición vial.	Conformidad de los informes mensuales del Mantenimiento Rutinario.	
	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	

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

FASE	ACTIVIDAD	PAGOS PARCIALES	DOCUMENTACIÓN DA PRESENTAR
FASE II:	Informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	1. Solicitud de pago 2. Conformidad del área usuaria. 3. Copia de informe mensual o informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico (según corresponda) 4. CCI 5. Cuenta de Detracción 6. Recibo por Honorarios y/o Factura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

FASE III:	Informes mensuales del Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitud de pago2. Conformidad del área usuaria.3. Copia de informes mensuales del Mantenimiento Rutinario o copia de Inventario de Condición Vial aprobado. (según corresponda)4. CCI5. Cuenta de Detracción6. Recibo por Honorarios y/o Factura
------------------	--	--	--

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sito Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac.**

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM.

ANDAHUAYLAS - PERÚ

Enero - 2021



3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) NOMBRE DEL TRAMO (SERVICIO)

N°	DESCRIPCION DEL TRAMO	KM	DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO
1	AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURIMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM. SEGÚN EL PLAN DE TRABAJO APROBADO CON RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 25-2020-GDUR-MPA DE FECHA, 29 DE OCTUBRE DEL 2020 EL CUAL ESTÁ COLGADO EN EL SISTEMA DE MANTENIMIENTO VIAL DE PROVIAS DESENTRALIZADO.	26.60	Apurímac	Andahuaylas	Pacobamba



b) LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Departamento : Apurímac
 Provincia : Andahuaylas
 Distritos : Pacobamba
 Localidades : Nueva Florida, Juan Velazco Callaspuquio, Masingara, Lambraspata, Sayhua, Pichupata
 Zona : 2
 Región natural : Sierra
 Altitud promedio : 3720 m.s.n.m



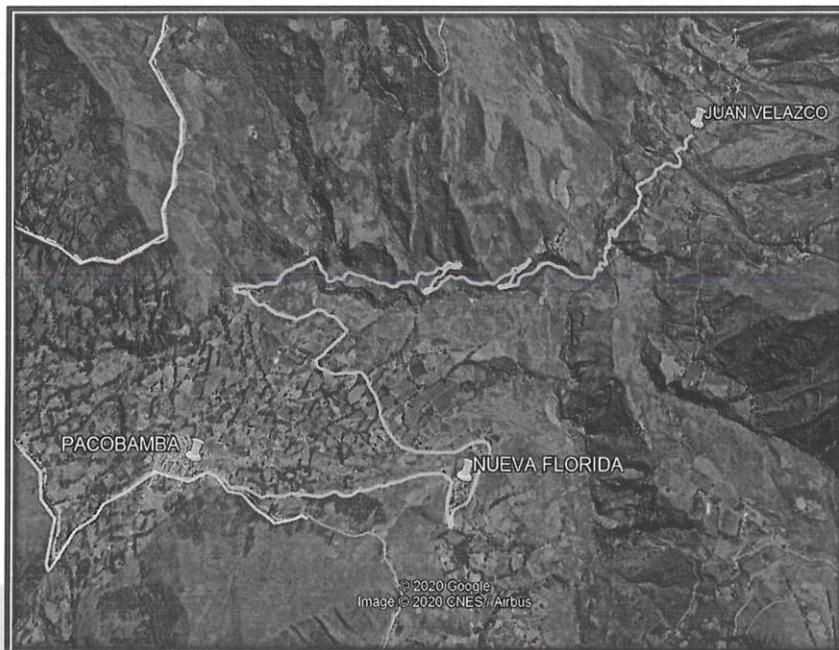
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Longitud	: 26.60 Km.
Inicio	: Emp. AP-525
Fin	: Juan Velazco
Inicio	: Emp. AP-101
Fin	: Emp. AP-101
Inicio	: Emp. PE-3S
Fin	: Emp. PE-3SE.



Fuente: IVP- Andahuaylas

a) ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la supervisión 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, por lo que se requiere la contratación de un Inspector. 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.

b) OBJETIVO

Que el Servicio de Mantenimiento Periódico y Rutinario de los Caminos Vecinales: Ap-595 - Ruta: Emp. Ap-593 (Pacobamba) - Nueva Florida - Juan Velazco con 8.77 km de longitud, Ap-596 - Ruta: Emp. Pe-3s - Callaspuquio - Emp. Pe-3s (Masingara) con 8.84 km de longitud - del distrito de Pacobamba; Ap-600 - Ruta: Emp. Pe-3s - Lambraspata - Sayhua - Pichupata con 8.99 km de longitud, del distrito de Huancarama, provincia de Andahuaylas departamento de Apurímac, con una longitud total de 26.60 km, se desarrolle en los parámetros técnicos, administrativos y normativos para el logro de prever que las vías se mantengan en nivel de servicio óptimo mediante la contratación de una persona natural quien se desempeñara como inspector.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

c) FINALIDAD

Contratar los servicios profesionales de una persona natural que se desempeñe de INSPECTOR del servicio de Mantenimiento Periódico y Rutinario de los Caminos Vecinales: Ap-595 - Ruta: Emp. Ap-593 (Pacobamba) - Nueva Florida - Juan Velazco con 8.77 km de longitud, Ap-596 - Ruta: Emp. Pe-3s - Callaspuquio - Emp. Pe-3s (Masingara) con 8.84 km de longitud - del distrito de Pacobamba; Ap-600 - Ruta: Emp. Pe-3s - Lambraspata - Sayhua - Pichiupata con 8.99 km de longitud, del distrito de Huancarama, provincia de Andahuaylas departamento de Apurímac, con una longitud total de 26.60 km; en concordancia de lo señalado en los términos de referencia, bases y contrato.



d) NORMAS LEGALES

- 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.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- TUO de la Ley 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, D.S N° 168-2020-EF, D.S N° 250-2020-EF
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 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.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.



- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

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

e) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de una persona natural como inspector para el servicio de Mantenimiento Periódico y Rutinario de los Caminos Vecinales: Ap-595 - Ruta: Emp. Ap-593 (Pacobamba) - Nueva Florida - Juan Velazco con 8.77 km de longitud, Ap-596 - Ruta: Emp. Pe-3s - Callaspuquio - Emp. Pe-3s (Masingara) con 8.84 km de longitud - del distrito de Pacobamba; Ap-600 - Ruta: Emp. Pe-3s - Lambraspata - Sayhua - Pichiupata con 8.99 km de longitud, del distrito de Huancarama, provincia de Andahuaylas departamento de Apurímac, con una longitud total de 26.60 km.

f) PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la prestación del servicio será variable, de acuerdo al periodo de saldo de ejecución del contratista de la FASE II: ejecución del mantenimiento periódico.

N.º	DESCRIPCIÓN		PLAZO
1	Fase II	Mantenimiento Periódico	39 Días
2	Fase III	Mantenimiento Rutinario	360 Días
		Inventario Vial	05 Días
TOTAL			404 días

Los plazos son referenciales, los cuales estarán en función a la suscripción del contrato y el plazo de culminación del servicio de mantenimiento periódico.

El plazo de ejecución será de **(404) días calendarios**. Siendo:



FASE II:

El plazo de ejecución del mantenimiento periódico será de (39) días calendario.

Los plazos son referenciales, los cuales estarán en función a la suscripción del contrato y el plazo de culminación del servicio de mantenimiento periódico así mismo, de acuerdo al periodo de saldo de ejecución del contratista en la FASE II: ejecución del mantenimiento periódico.

FASE III:

El plazo de ejecución del mantenimiento rutinario será de (360) días calendario. El plazo de la elaboración del inventario de condición vial será de (05) días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la Fase III se realizará de la siguiente manera:

- La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- La elaboración del Inventario de Condición Vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

En estos plazos no está incluido el período de revisión y Subsanación de observación de los informes. El inspector, tiene la obligación de Subsanar todas las observaciones en un plazo no mayor de (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de su comunicación.

g) VALOR REFERENCIAL

El costo del servicio es de **S/ 90,900.00 (Noventa Mil Novecientos con 00/100 Soles)**, incluido todos los tributos de ley. Por el periodo de saldo de ejecución de la FASE II y el integro de la FASE III: ejecución del mantenimiento periódico y rutinario. **AREA USUARIA**

Gerencia de Desarrollo Urbano Rural (GDUR) de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas

h) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR

❖ **Alcance Técnico Para El Servicio De Inspector**

El Inspector será convocado y contratado con arreglo a lo estipulado en la normativa que rige las contrataciones públicas. Consecuentemente El INSPECTOR, fundamentalmente, velará por el estricto cumplimiento de dicha normativa, así como de todos los documentos que integran el contrato, otras disposiciones legales aplicables y lo dispuesto en los presentes términos de referencia.



Suministrará los servicios de Ingeniería y auxiliares necesarios para la Inspección del servicio de mantenimiento periódico de los caminos vecinales: Estos servicios comprenden todo lo relacionado con la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico, teniendo en cuenta la conservación del entorno ambiental y social del servicio, control administrativo de las actividades a ejecutarse orientadas a lograr a se ejecuten de acuerdo con los criterios y Especificaciones técnicas correspondientes, velando por la calidad del servicio, con la implementación de las buenas prácticas de dirección de proyectos, gestión de calidad y gestión de riesgos, así como velar por el cumplimiento de los términos de referencia, bases integradas y demás documentación que formen parte del contrato para la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico de los Caminos Vecinales.

El INSPECTOR debe velar y exigir en cada momento que el Contratista del servicio, cuente y disponga de los equipos y personal propuestos para el cumplimiento de los avances previstos en su cronograma de ejecución, debiendo alertar a la Entidad y requerir al contratista vía cuaderno de ocurrencia cualquier incumplimiento. Así como, debe exigir lo estipulado en los documentos que forman parte del Contrato de servicio.

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.

El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que deben estar detalladas en el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario:

FASES	META	ACTIVIDADES
II	1 Mantenimiento Periódico	a) Ejecución del mantenimiento periódico a) Informes Mensuales b) Informe Final

FASES	META	ACTIVIDADES
III	1 Mantenimiento Rutinario	a) Ejecución del mantenimiento rutinario b) Informes Mensuales
	2.2 Inventario de Condición Vial	a) Presentación del Inventario de Condición Vial

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las Fases que debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:



Actividades De La Fase II

El mantenimiento periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales, de acuerdo a 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 a la normatividad técnica que corresponda.

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

Informes Y Conformidad

La ejecución del mantenimiento periódico se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la Fase II y los términos de referencia; debiendo presentar verificar y aprobar los informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje al avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en Anexo N° 02 de los términos de referencia aprobados con R.M. N° 339-2020-MTC.

El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento periódico; y el inspector dos (02) días calendario para revisar y presentar a la Entidad su informe mensual, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará penalidad.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente de mantenimiento e inspector, tendrán un plazo máximo de 3 días calendario para suscribir el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el Inspector podrá otorgar un plazo máximo de 10 días calendario al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en los Términos de Referencia.

El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación.





El contenido del informe final se elaborará según lo indicado en Anexo N° 03 del término de referencia aprobados con R.M. N° 339-2020-MTC.

Una vez recibido el informe final, el inspector tendrá un plazo máximo de 2 días calendario para emitir su opinión favorable e informar a la Entidad, en caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de 3 días calendario para la subsanación.

Actividades de la Fase III – Ejecución Del Mantenimiento Rutinario

Las actividades correspondientes a la presente fase, inician según lo siguiente:

La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.

La elaboración del Inventario de Condición Vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento rutinario será de trescientos sesenta (360) días calendario y para la elaboración del Inventario de Condición Vial será de cinco (05) días calendario.

El mantenimiento rutinario tiene, como objetivo de carácter permanente, conservar las condiciones de la vía contratada, llevándola a ejecutar el servicio que será requerido en los presentes Términos de Referencia, de acuerdo con las actividades descritas en el Plan de Trabajo correspondiente a la ejecución del mantenimiento rutinario.

Cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

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

Informes y conformidad

La ejecución del mantenimiento rutinario se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la Fase III y los Términos de Referencia del contratista; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa verificación y aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por la Entidad.

El contratista elaborará informes mensuales consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada,





firmada y sellada por el residente de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en el **Anexo N° 04** de los presentes Términos de Referencia aprobados con R.M. N° 339-2020-MTC.

El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento periódico y el inspector tiene dos (02) días calendario para su revisión y aprobación de ser el caso, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades correspondientes.

El contratista presentará el Inventario de Condición Vial en un plazo de (05) días calendario, el mismo que deberá contar con la opinión favorable del inspector y la aprobación de la Entidad, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades correspondientes.

El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de los Términos de Referencia aprobados con R.M. N° 339-2020-MTC.

Además, se registrá a lo indicado a continuación:

- **Control de la Calidad del Servicio:** Comprende las actividades dirigidas para que el INSPECTOR supervise los trabajos programados en el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico, verificando cada una de las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad y los procedimientos constructivos más adecuados.
- **Control del Plazo de ejecución de Servicio:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los plazos de ejecución del servicio, se ajustan a las disposiciones del contrato.
- **Control de costo de ejecución de Servicio:** Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al contratista por concepto de ejecución de las partidas del Servicio, se ajustan a las disposiciones del contrato.



- **Control ambiental del Servicio:** Comprenden las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute el Servicio en estricto cumplimiento de la legislación y la normativa ambiental vigente.

❖ **Actividades Específicas Del Inspector**

A. Actividades durante la ejecución del Servicio:

i. Informe situacional del servicio.

- Como resultado de la verificación in situ del estado situacional del servicio y la compactibilidad del Plan de Trabajo aprobado y la ejecución del servicio de mantenimiento periódico, el Inspector deberá informar sobre el estado de la prestación del servicio, así como de las deficiencias y posibles variaciones que haya podido verificar durante la inspección.

ii. Control Técnico del Servicio:

- Cumplimiento del plan de trabajo.
- Evaluación de Proceso Constructivos.
- Revisión y Control de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal.
- Revisión y Aprobación de diseño de procesos Constructivos.
- Control de Ejecución de las Partidas del Plan de Trabajo.
- Absolución de Consultas de carácter técnico de Servicio.

iii. Control de Calidad de Servicio.

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas durante la ejecución del servicio de la FASE II: mantenimiento periódico.
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan.
- Realización de pruebas de control de calidad en Materiales de ser necesario.

iv. Control de avance del Servicio.

- Control del Cronograma de avance del Servicio.
- Control del calendario de su ejecución real.
- Control del plazo de ejecución.

v. Control de Impacto Ambiental, según la normativa vinculante.

vi. Control de Seguridad.

- Control de cumplimiento de la seguridad y bioseguridad en el Servicio.
- Control de tránsito vehicular en la vía.
- Informe de Accidentes.
- Procedimientos de emergencia.

vii. Control Económico Financiero





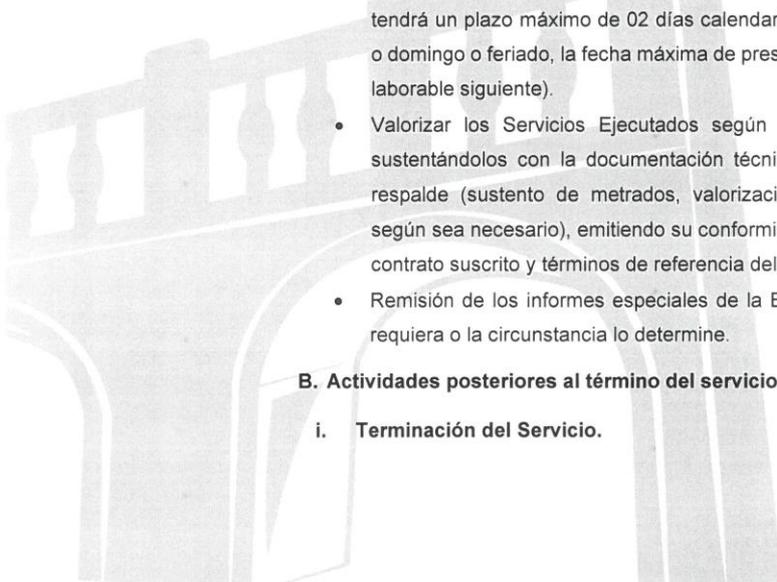
- Control de valorización del Servicio.
- Control de pago de la valorización.

viii. Otras Actividades

- Constatar el replanteo general del Servicio.
- Informar oportunamente en la ENTIDAD, sobre los hechos relevantes que afectan el avance del servicio y que requieren opinión.
- Asistir y Participar en reuniones que organice la ENTIDAD, relacionados con la ejecución del Servicio.
- Efectuar, Interpretar y opinar los resultados de los ensayos que se hayan efectuado según necesidad.
- Registrar en el "Cuaderno de Ocurrencias", los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, así como las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar, dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo, dicho cuaderno de ocurrencias será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre los estados del servicio y desarrollo del Contrato.
- Revisión de los informes mensuales y/o informe final presentado por el contratista de acuerdo a Anexo 02 del TDRs de acuerdo a la Resolución Ministerial 339-2020-MTC/01.02. emitiendo su opinión respectiva (pudiendo ser su opinión como aprobado u observado), para lo cual tendrá un plazo máximo de 02 días calendario (En caso de ser sábado o domingo o feriado, la fecha máxima de presentación será el primer día laborable siguiente).
- Valorizar los Servicios Ejecutados según presupuesto del servicio, sustentándolos con la documentación técnica - administrativa que lo respalde (sustento de metrados, valorización, resumen de ensayos según sea necesario), emitiendo su conformidad de pago de acuerdo al contrato suscrito y términos de referencia del contratista.
- Remisión de los informes especiales de la ENTIDAD, cuando este los requiera o la circunstancia lo determine.

B. Actividades posteriores al término del servicio.

i. Terminación del Servicio.





- En la fecha de la culminación de Servicio, el Inspector anotara tal hecho en el cuaderno de ocurrencia del Servicio y solicitara la recepción de la misma a la ENTIDAD.

ii. Previo a la recepción de Servicio.

- Revisar y dar conformidad a los metrados realmente ejecutados.
- Presentará la entidad un informe con los metrados finales con su respectiva valorización, donde incluya además todos los cambios, adicionales y/o deductivos aprobados por la ENTIDAD.

iii. Durante la Recepción del Servicio.

- Suscripción del acta de recepción o acta de observaciones, si fuera el caso.
- Verificación del Levantamiento de las Observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones a GDUR - MPA.
- Recepción final del servicio.

iv. Presentar a la ENTIDAD, la Liquidación de servicio de inspectoría por cada ejecución que contendrá lo siguiente:

- Memoria descriptiva
- Liquidación económica del contrato.
- Acta de recepción y conformidad de servicio.
- Constancia de no adeudos.
- Resumen de valorización
- Contratos de servicio.
- Actas de entrega de terreno
- Acta de recepción del servicio.

v. Otras Actividades relacionadas.

- Las actividades realizadas por el Inspector establecidas en los presentes términos de referencia, debe efectuarse en estricta concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el plan de trabajo aprobado.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de Servicio, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad del servicio. El Informe Final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, en el cual deberá ser entregado dentro de los 04 días calendarios siguientes a la Recepción Final.

i) DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ



PRESENTAR EL INSPECTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El Inspector de Servicio presentará a la Entidad la siguiente documentación, como Resultado de la prestación de servicios:

- i. Informe de Diagnóstico relacionado con la revisión y verificación de Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico y rutinario, formulando sus conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la Resolución Ministerial 339-2020-MTC/01.02.
- ii. Informes de las actividades Técnico - Económico del Servicio, al finalizar la ejecución física adjuntando una ficha de información y un resumen ejecutivo, debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

Área de Inspector:

- Actividades desarrolladas por el Inspector de Servicio.
- Memoria explicativa de los avances del Servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión de Servicio, durante el período comprendido en el informe.
- Fotografías que mostrarán lo siguiente:
 - ✓ 3 fotografías por cada ejecución, antes de la ejecución.
 - ✓ 5 fotografías por cada ejecución, al inicio de la ejecución.
 - ✓ 7 fotografías por cada ejecución a la puesta de las estructuras principales, pavimentos, etc.
 - ✓ 5 fotografías por cada ejecución al término del servicio.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y/o con terceros.
- Planos clave donde se ubique realmente las ubicaciones de las obras de drenaje y/o arte de los diferentes tramos.
- Dará cuenta del trámite que con su opinión que haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior de ser el caso.

j) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los servicios prestados a la entidad, la otorgara el GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS. Previo informe de conformidad del Analista Técnico.



k) NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS.

El inspector que resultase adjudicado, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibo.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Penalidad Por Mora



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,

Superado el monto máximo por penalidad, que es el 10% del monto contractual, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación notarial al Inspector.

Esta penalidad se aplicará para las entregas parciales que el inspector realiza (Informe de compatibilidad del expediente técnico, valorizaciones, fichas semanales y/o mensuales, informes mensuales, absolución o trámite de consultas de obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra y otros documentos señalados en los TDR).

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.

b) De Las Otras Penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTOS
1	Por valorizar sin ceñirse a la forma de pago como por ejemplo: Valorizar servicios adicionales dentro de la planilla del servicio	Se aplicará una penalidad equivalente a 1.5% del monto de	Según informe del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022



	contratado, valorizar partidas adicionales sin haber obtenido la aprobación de la ENTIDAD; por valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionan pagos no sujetos a las disposiciones vigentes, sin perjuicios de las acciones legales que pudieran corresponder independientemente de que el Inspector efectuó o no las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones.	contrato, por cada evento verificable.	
2	Por no comunicar a la entidad, el incumplimiento de la ejecución física del servicio por parte del proveedor, que genere atrasos y/o paralizaciones de la obra	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de alguna demora deficiencia u omisión en la presentación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista ejecutor del servicio y en perjuicio del estado.	El inspector asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe del área usuaria.
4	Por permitir el inicio de los trabajos al contratista sin contar previamente con la aprobación del plan de ejecución del servicio de mantenimiento periódico y rutinario. Especificadas en los TDR.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada plan incumplido.	Según informe del área usuaria.
5	Por permitir trabajar al contratista sin la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, regulado en la Ley N° 29783, en función del nivel exposición a peligros y riesgos y la cantidad de trabajadores expuestos,	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato. (**)	Según informe del área usuaria.
6	Por no hacer cumplir al contratista la política de Medio Ambiente Vigente.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada evento. (***)	Según informe del área usuaria.
7	Por permitir al contratista que el personal trabaje sin contar con la capacitación previa con las charlas de seguridad diarias de diez minutos y/o las demás capacitaciones.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.20% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
8	Por no reportar accidentes mortales o el incidente peligroso de manera inmediata.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.25% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.



9	Por no comunicar inmediatamente a la Entidad sobre la presentación de trámites ante la ENTIDAD, que cuenten con clases perentorios para el pronunciamiento por parte de la entidad.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
10	Por presentar documentación incompleta o con errores de cálculo o adjuntar documentación que no corresponda a la obra.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.30% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
11	No encontrarse en lugar de la prestación del servicio	Se aplicará una penalidad equivalente a un día de remuneración establecida, por cada día de falta.	Según informe del área usuaria.
12	No entregar los informes mensuales y/o informes finales dentro del plazo establecido.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del monto del contrato, por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.

Advertencia

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

c) FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del INSPECTOR en PAGOS PERIÓDICOS.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE II: - Entrega de Informes Mensuales - Informe Final del servicio de mantenimiento periódico.	Conformidad de los informes mensuales del mantenimiento periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados, estando el último pago condicionado a la aprobación del informe final del servicio de mantenimiento periódico (FASE II) y a la Aprobación del Inventario de Condición Vial (FASE III).
	Aprobación del informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	
FASE III: - Entrega de Informes Mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición vial.	Conformidad de los informes mensuales del Mantenimiento Rutinario.	
	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	



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

FASE	ACTIVIDAD	PAGOS PARCIALES	DOCUMENTACIÓN DA PRESENTAR
FASE II:	Informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de pago 2. Conformidad del área usuaria. 3. Copia de informe mensual o informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico (según corresponda) 4. CCI 5. Cuenta de Detracción 6. Recibo por Honorarios y/o Factura
FASE III:	Informes mensuales del Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de pago 2. Conformidad del área usuaria. 3. Copia de informes mensuales del Mantenimiento Rutinario o copia de Inventario de Condición Vial aprobado. (según corresponda) 4. CCI 5. Cuenta de Detracción 6. Recibo por Honorarios y/o Factura



- Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario (mesa de partes) de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, sito **Jr. Ricardo Palma N° 441 – Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Andahuaylas, Departamento de Apurímac.**

d) Otras Consideraciones

✓ **Confidencialidad**

El inspector no deberá de divulgar la información de la Municipalidad, quedando prohibido revelar información a terceros.

En tal sentido el inspector deberá cumplir con todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la Información.

✓ **Subcontratación**

Se describe que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado 30225, aprobado mediante el D.S N° 082-2019-EF

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>i. Equipo de Informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un (01) equipo de cómputo • una (01) impresora a color. <p>ii. Vehículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (01) Camioneta 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El servicio, deberá ser realizado por un inspector de profesión: Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes o Ingeniero Vial o Ingeniero de Carreteras; colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <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





Requisitos:

INSPECTOR

Contar con 24 meses contada a partir de la Colegiatura como; supervisor, o jefe de supervisión, o inspector, o residente; en obras y/o servicios igual y/o similares.

❖ **Definición de prestaciones iguales**

Obras y/o servicios de mantenimiento periódico de caminos vecinales.

❖ **Definición de prestaciones similares**

Obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles.

Obras y/o servicios de infraestructura vial urbana.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- 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
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 30,000.00 (Treinta 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:





❖ **Definición de prestaciones iguales**

Obras y/o servicios de mantenimiento periódico de caminos vecinales.

❖ **Definición de prestaciones similares**

Obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles.

Obras y/o servicios de infraestructura vial urbana.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

¹ 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

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



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

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

Importante

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

Importante

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





CONSULTAS:

Acerca de la Presentación en consorcio, se hace la consulta siguiente:

- ¿ES VÁLIDO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN LA PRESENTACIÓN DE UN POSTOR EN CONSORCIO ENTRE UNA PERSONA NATURAL Y UNA PERSONA JURÍDICA?

- ¿HASTA CUANTOS MIEMBROS PUEDE TENER EL CONSORCIO?.

- ¿CUAL ES EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN PARA CADA CONSORCIADO?.

Se menciona que, la finalidad de la contratación es contar con la supervisión del servicio de mantenimiento de vías vecinales a través de una persona natural quien desempeñara como inspector, ello en los alcances del D.U N° 101-2020, que en su numeral 19.3, dice *La supervisión de la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Vial en Vías Nacionales, así como de la implementación y ejecución de actividades de mantenimiento vial en Vías Vecinales, es realizada de modo permanente y directo por un inspector, (...). El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, (...). En el caso de las intervenciones en la Red Vial Vecinal, las Entidades responsables pueden contratar los servicios profesionales de un inspector que realice dicha labor.* Por tanto, se aclara que los postores que se presente al procedimiento de selección, deberán ser personas naturales, i) de realizar la presentación en consorcio, realizarlo conforme lo establece la Directiva N° 05 – 2019-OSCE/CD, sin perjuicio a que por lo menos uno de los consorciados sea persona natural ii) en el presente procedimiento de selección no se estableció número y Porcentaje de consorciados.

Consulta N° 02

Acerca de los Requisitos de Calificación se consulta lo siguiente:

- Especificar si se va acreditar en la propuesta técnica todos los requisitos establecidos o ya en la etapa de Firma de Contrato.

- Especificar en el caso de consorcios, el porcentaje de participación, y si al menos uno de los miembros del consorcio debe ser persona natural, así mismo especificar si el personal clave debe ser obligatoriamente uno de los consorciados, o puede designar un profesional distinto especialmente para dicho fin.

Se absuelve en el orden de las consultas; i) conforme las bases lo establece los requisitos de calificación se presentarán en la etapa de presentación de ofertas, ii) en las bases del presente procedimiento de selección no se configuró porcentaje y número de consorciados, iii) de realizar la presentación en consorcio, realizarlo conforme lo establece la Directiva N° 05 – 2019-OSCE/CD, sin perjuicio a que por lo menos uno de los consorciados sea persona natural y requiriendo que la permanencia sea exclusiva del inspector en el servicio, se tendrá en cuenta que la persona natural consorciado sea el personal clave.



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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<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 P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM**, que celebra de una parte la **Municipalidad Provincial de Andahuaylas**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20156959783**, con domicilio legal en **Jr. Constitución N° 626**, representada por el señor Alcalde **Malpartida Tello Adler Wylliam**, identificado con DNI N° **31184865**, quien mediante **Resolución de Alcaldía N° 177-2020-MPA-AL**, de fecha 09 de junio del 2020 delega las funciones para suscribir contrato al **Lic. Fredy Meneses Zavaleta**, identificado con DNI N° **80549283** 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA**, para la de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM.**

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **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.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE II: - Entrega de Informes Mensuales - Informe Final del servicio de mantenimiento periódico.	Conformidad de los informes mensuales del mantenimiento periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados, estando el último pago condicionado a la aprobación del informe final del servicio de mantenimiento periódico (FASE II) y a la Aprobación del Inventario de Condición Vial (FASE III).
	Aprobación del informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	
FASE III: - Entrega de Informes Mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición vial.	Conformidad de los informes mensuales del Mantenimiento Rutinario.	
	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	

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

FASE	ACTIVIDAD	PAGOS PARCIALES	DOCUMENTACIÓN DA PRESENTAR
FASE II:	Informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	7. Solicitud de pago 8. Conformidad del área usuaria. 9. Copia de informe mensual o informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico (según corresponda) 10. CCI 11. Cuenta de Detracción 12. Recibo por Honorarios y/o Factura

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

FASE III:	Informes mensuales del Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Se paga mensualmente en pagos proporcionales mensualizados	7. Solicitud de pago 8. Conformidad del área usuaria. 9. Copia de informes mensuales del Mantenimiento Rutinario o copia de Inventario de Condición Vial aprobado. (según corresponda) 10. CCI 11. Cuenta de Detracción 12. Recibo por Honorarios y/o Factura
------------------	--	--	--

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 el **DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **Carta Fianza 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.”

Importante



De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el **GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS**. Previa informe de conformidad del Analista Técnico.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 **UN (1) año** 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

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,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

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.

Otras Penalidades

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMAS DE CALCULO	PROCEDIMIENTOS
1	Por valorizar sin ceñirse a la forma de pago como por ejemplo: Valorizar servicios adicionales dentro de la planilla del servicio contratado, valorizar partidas adicionales sin haber obtenido la aprobación de la ENTIDAD; por valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones), valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionan pagos no sujetos a las disposiciones vigentes, sin perjuicios de las acciones legales que pudieran corresponder independientemente de que el Inspector efectuó o no las deducciones o descuentos correspondientes en las valorizaciones.	Se aplicará una penalidad equivalente a 1.5% del monto de contrato, por cada evento verificable.	Según informe del área usuaria.
2	Por no comunicar a la entidad, el incumplimiento de la ejecución física del servicio por parte del proveedor, que genere atrasos y/o paralizaciones de la obra	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
3	Si como consecuencia de alguna demora deficiencia u omisión en la presentación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista ejecutor del servicio y en perjuicio del estado.	El inspector asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe del área usuaria.
4	Por permitir el inicio de los trabajos al contratista sin contar previamente con la aprobación del plan de ejecución del servicio de mantenimiento periódico y rutinario. Especificadas en los TDR.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada plan incumplido.	Según informe del área usuaria.
5	Por permitir trabajar al contratista sin la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, regulado en la Ley N° 29783, en función del nivel	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato. (**) por cada evento	Según informe del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

	exposición a peligros y riesgos y la cantidad de trabajadores expuestos,		
6	Por no hacer cumplir al contratista la política de Medio Ambiente Vigente.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada evento. (***)	Según informe del área usuaria.
7	Por permitir al contratista que el personal trabaje sin contar con la capacitación previa con las charlas de seguridad diarias de diez minutos y/o las demás capacitaciones.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.20% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
8	Por no reportar accidentes mortales o el incidente peligroso de manera inmediata.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.25% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
9	Por no comunicar inmediatamente a la Entidad sobre la presentación de trámites ante la ENTIDAD, que cuenten con clases perentorias para el pronunciamiento por parte de la entidad.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
10	Por presentar documentación incompleta o con errores de cálculo o adjuntar documentación que no corresponda a la obra.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.30% del contrato, por cada evento.	Según informe del área usuaria.
11	No encontrarse en lugar de la prestación del servicio	Se aplicará una penalidad equivalente a un día de remuneración establecida, por cada día de falta.	Según informe del área usuaria.
12	No entregar los informes mensuales y/o informes finales dentro del plazo establecido.	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5% del monto del contrato, por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Constitución N° 626 del distrito de Andahuaylas – Provincia de Andahuaylas – Departamento de Apurímac.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA

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 ¹⁵	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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁷ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
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 UN INSPECTOR PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES: AP-595 - RUTA: EMP. AP-593 (PACOBAMBA) - NUEVA FLORIDA - JUAN VELAZCO CON 8.77 KM DE LONGITUD, AP-596 - RUTA: EMP. PE-3S - CALLASPUQUIO - EMP. PE-3S (MASINGARA) CON 8.84 KM DE LONGITUD - DEL DISTRITO DE PACOBAMBA; AP-600 - RUTA: EMP. PE-3S - LAMBRASPATA - SAYHUA - PICHUPATA CON 8.99 KM DE LONGITUD, DEL DISTRITO DE HUANCARAMA, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CON UNA LONGITUD TOTAL DE 26.60 KM**, 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA (Bases Integradas)

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 032-2021-MPA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
AS N° 072-2021-MPA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 032-2021-MPA
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.



ANEXO Nº 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 I

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2021-MPA
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 [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO Nº 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 I

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2021-MPA
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 ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 032-2021-MPA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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