

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PERENÉ**  
**CONCURSO PÚBLICO N°005-2020-CS/MDP**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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**



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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



### **CONCURSO PÚBLICO N°005-2020-CS/MDP PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL<sup>1</sup> SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-5S (SANTA ANA) – ALTO GRAN PLAYA, DISTRITO DE PERENÉ, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN**

<sup>1</sup> 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.



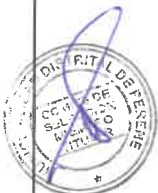
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

###### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 DISTRITAL DE PERENÉ  
RUC N.º : 20195238961  
Domicilio legal : Jr. 22 de octubre N°140 – Perené  
Teléfono: : 064544061  
Correo electrónico: : logistica-perene@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-5S (SANTA ANA) – ALTO GRAN PLAYA, DISTRITO DE PERENÉ, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/2,663,091.40 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVENTA Y UNO Y 40/100 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 julio de 2020.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Máximo
2,663,091.40 (Dos Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Noventa y Uno y 40/100 Soles)	2,130,473.12 (Dos Millones Ciento Treinta Mil Cuatrocientos Setenta y Tres y 12/100 Soles)	2,663,091.40 (Dos Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Noventa y Uno y 40/100 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.*

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se

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.

<sup>3</sup> 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.

debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.

- Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
2,663,091.40 (Dos Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Noventa y Uno y 40/100 Soles)	2,130,473.12 (Dos Millones Ciento Treinta Mil Cuatrocientos Setenta y Tres y 12/100 Soles)	1,805,485.70 (Un Millón Ochocientos Cinco Mil Cuatrocientos Ochenta y Cinco y 70/100 Soles)	2,663,091.40 (Dos Millones Seiscientos Sesenta y Tres Mil Noventa y Uno y 40/100 Soles)	2,256,857.11 (Dos Millones Doscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos Cincuenta y Siete y 11/100 Soles)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

### **1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO**

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica previsto en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

## **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°344-2020-MDP/GM el 15 de octubre de 2020.

## **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 Recursos Ordinarios

### **Importante**

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

## **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

## **1.7. 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 ciento cinco (105) días



calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases y el expediente técnico en versión impresa o digital, según elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: Caja de la Municipalidad Distrital de Perene
Recoger en	: Sub Gerencia de Logística
Costo de bases	: Impresa : S/10.00
Costo del Expediente	: Impreso : S/750.75
	Digital : S/3.00

Las bases y expediente técnico se entregarán inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, Ley N° 28015, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Reglamento del 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 29034, Ley que establece la homologación de los contratos de obra con los contratos de bienes y servicios que celebren las MYPE con el Estado para poder otorgar la retención del 10% del monto total del contrato como garantía de fiel cumplimiento.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y modificatorias
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus modificatorias.

- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N°2**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N°5)
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N°6 en el caso de procedimientos convocados a **precios unitarios** 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Importante para la Entidad

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

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor **referencial** de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE-5S (SANTA ANA) – ALTO GRAN PLAYA, DISTRITO DE PERENÉ, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN** 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Perene en en Jr. 22 de Octubre N°140, distrito de Perené, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.

### Importante

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

## 2.5. ADELANTOS



### ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales, y serán presentados en un original y una copia (que incluirá el archivo digital (escaneado) de toda la información presentada en forma física).



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

- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA de la entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de aprobación del Inspector u Supervisor.
- Informe del Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Municipalidad Distrital de Perene en en Jr. 22 de octubre N°140, distrito de Perené, provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.



<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se efectuarán conforme a la fórmula establecida en el Volumen de Costos y Presupuestos del Expediente Técnico de mantenimiento periódico.

### **Importante**

*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.*



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL:**

**TRAMO 1: EMP. PE-5S (SANTA ANA) – ALTO GRAN PLAYA**

**LONGITUD TOTAL: 20.150 KM**

**DISTRITO PERENÉ, PROVINCIA CHANCHAMAYO Y  
REGION JUNÍN**

**PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SUBNACIONAL – PATS**

**JUNIN, PERÚ**

**OCTUBRE – 2020**

#### **Importante**

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Mantenimiento Periódico de camino vecinal Tramo 1: EMP. PE-5S (Santa Ana) – Alto Gran Playa; con una longitud total de 20.150 km.

2. **UBICACIÓN**

El servicio se encuentra ubicado en el distrito de Perené, provincia Chanchamayo y región Junín.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

Mantener en buenas condiciones transitabilidad del camino vecinal para facilitar el acceso de la población beneficiaria a los servicios básicos de salud, educación y a los mercados. Así como reducir los costos logísticos.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

4.1. **GENERAL**

Contratar a una empresa que brinde Servicio de Mantenimiento Periódico de camino vecinal Tramo 1: EMP. PE-5S (Santa Ana) – Alto Gran Playa; con una longitud total de 20.150 km, durante el plazo de ejecución contractual.

4.2. **ESPECÍFICO**

Mantener en buenas condiciones de transitabilidad del camino vecinal Tramo 1: EMP. PE-5S (Santa Ana) – Alto Gran Playa; con una longitud total de 20.150 km, a través de la ejecución de las distintas actividades (partidas) de mantenimiento periódico establecidos en el Expediente Técnico y las exigencias establecidas en el presente términos de referencia, cuyos resultados deberán ser aprobados por el supervisor del servicio y el área usuaria de la Entidad.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIONES DEL SERVICIO**

Los alcances y la descripción del servicio de mantenimiento periódico del camino vecinal están detallados en el EXPEDIENTE TÉCNICO. En ese sentido, el Contratista, debe ejecutar el mantenimiento periódico cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas, FITSA, planos, metrados, Gastos Generales y Costos establecidos en el expediente técnico de mantenimiento periódico, teniendo en cuenta el Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial del MTC, Especificaciones Técnicas Generales para Construcción del MTC y el Manual de Seguridad Vial del MTC vigente. Asimismo, debe tener en cuenta y las exigencias establecidas en el presente términos de referencia.

En la parte socio ambiental el contratista debe realizar entre otros las siguientes actividades:

- Implementar las herramientas sociales (código de conducta estándar y mecanismo de atención de quejas y reclamos).
- Elaborar el Informe Socio Ambiental de Seguimiento (ISAS), que deberá presentarse mensualmente en el Formato N°8.
- Elaborar el Informe Socio Ambiental Final (ISAF), que deberá presentarse al final de la ejecución del Mantenimiento Periódico en Formato N°9.
- Implementación de las medidas y/o programas ambientales y sociales descrita en la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) del expediente técnico.

5.1. **PLAN DE TRABAJO**

El plan o cronograma de trabajo está establecido en el expediente técnico de mantenimiento periódico.



## 5.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA

El contratista debe ejecutar las actividades y las cantidades (metrados) establecidas en el expediente técnico de mantenimiento periódico que se detallan a continuación, en base al cual se ha determinado el Valor Referencial.

00032

S10

Página

1

Presupuesto					
Presupuesto	0201028	MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE - 5S (SANTA ANA) - ALTO GRAN PLAYA; PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN			
Ciente	PROVIAS DESCENTRALIZADO				
Lugar	JUNIN - CHANCHAMAYO - PERENE				
				Costo al	31/07/2020
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio \$/.	Parcial \$/.
01	TRABAJOS PRELIMINARES				
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	gb	1.00	12,588.90	12,588.90
01.02	TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	gb	1.00	8,459.49	8,459.49
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	gb	1.00	45,807.09	45,807.09
01.04	CAMPAMENTOS	gb	1.00	47,658.38	47,658.38
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS				
02.01	DESBRUCE Y LIMPIEZA DEL TERRENO	ha	1.99	1,044.81	2,079.17
02.02	CONFORMACION Y ACOMODO DE DME	m3	9,869.62	2.21	21,611.86
03	CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES				
03.01	ESTABILIZACION DE TALUDES	m2	1,200.00	22.89	27,228.00
04	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO				
04.01	REPOSICION DE AFIRMADO (ESTABILIZADO CON PRODUCTOS QUIMICOS)	m3	21,424.40	48.95	1,048,724.38
05	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL				
05.01	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	m	21,150.00	1.70	35,955.00
05.01.01	RECONFORMACION DE CUNETAS DE TIERRA				
05.02	REPARACION MAYOR DE ALCANTARILLAS METALICAS				
05.02.01	REEMPLAZO DE ALCANTARILLAS	m3	32.00	61.34	1,962.88
05.02.01.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m3	594.21	54.90	32,822.13
05.02.01.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	234.05	56.88	13,312.76
05.02.01.03	RELLENOS PARA ESTRUCTURAS (MATERIAL PROPIO SELECCIONADO)	m3	107.38	430.36	72,025.05
05.02.01.04	CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m2	915.33	90.99	41,573.68
05.02.01.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CABEZAL DE ALCANTARILLA	m	67.12	305.14	20,583.80
05.02.01.06	TUBERIA METALICA CORRUGADA D=24"	fb	24.84	387.42	9,546.03
05.02.01.07	TUBERIA METALICA CORRUGADA D=36"	m	6.16	578.41	3,563.01
05.02.01.08	TUBERIA METALICA CORRUGADA D=48"	m	24.64	814.62	20,072.24
05.02.01.09	TUBERIA METALICA CORRUGADA D=60"	m2	87.58	22.03	1,928.95
05.02.01.10	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLA				
05.02.02	REPARACION DE ALCANTARILLAS	m3	4.00	61.34	245.36
05.02.02.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m3	2.48	54.90	136.15
05.02.02.02	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	8.13	322.30	2,620.30
05.02.02.03	CONCRETO f'c=175 kg/cm2 + 30% P.M.	m3	4.44	430.36	1,910.60
05.02.02.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CABEZAL DE ALCANTARILLA	m2	33.68	50.99	1,717.34
05.02.02.05	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLA	m2	1.48	22.03	32.16
05.03	PINTURA ALCANTARILLAS EXISTENTES	m2	88.80	22.03	1,907.80
05.03.01	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLAS				
05.04	REPARACION MAYOR DE ZANJAS DE CORONACION	m3	75.87	54.90	4,185.28
05.04.01	EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	22.78	654.16	14,888.68
05.04.02	CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m2	9.48	50.99	483.39
05.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE ZANJAS DE CORONACION				
06	TRANSPORTE				
06.01	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS ENTRE 120 M Y 1.000 M	m3k	18,252.65	5.84	114,380.74
06.02	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1.000 M	m3k	80,469.51	1.11	100,421.16
06.03	TRANSPORTE DE MATERIALES EXCEDENTES PARA DISTANCIAS ENTRE 120 M Y 1.000 M	m3k	9,753.24	6.26	60,987.75
06.04	TRANSPORTE DE MATERIALES EXCEDENTES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1.000 M	m3k	29,675.55	1.21	35,907.42
07	CONSERVACION DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL				
07.01	CONSERVACION DE LAS SEÑALES VERTICALES				
07.01.01	REPARACION DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	8.00	90.55	4,113.20
07.01.02	REPOSICION DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	2.00	1,658.58	3,317.16
07.01.03	REPARACION DE SEÑALES PREVENTIVAS	und	3.00	85.58	256.74
07.02	CONSERVACION DE POSTES DE KILOMETRAJE				
07.02.01	COLOCACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	21.00	163.31	3,429.51
08	PROTECCION AMBIENTAL				
08.01	RECUPERACION AMBIENTAL DE AREAS AFECTADAS				

JOSE MANUEL MORALES  
ING. CIVIL  
R. CIP. 92633

**00033**

S10

Página

2

**Presupuesto**

Presupuesto 0201028 MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE - 56 (SANTA ANA) - ALTO GRAN PLAYA; PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 Cliente PROVIAS DESCENTRALIZADO  
 Lugar JUNIN - CHANCHAMAYO - PERENE Costo al 31/07/2020

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
08.01.01	RECUPERACIÓN DE PATIO DE MAQUINAS	ha	0.52	4,385.57	2,270.10
08.01.02	RECUPERACIÓN DE LAS AREAS EN CANTERAS	ha	0.86	5,005.57	4,304.79
	COSTO DIRECTO				1,827,372.71
	GASTOS GENERALES (17.5026363%)				319,842.05
	UTILIDAD (6%)				109,842.36
	SUB TOTAL				2,236,857.12
	IGV (18%)				406,234.28
	TOTAL PRESUPUESTADO				2,663,091.40

Las cantidades (metrados) y las unidades de medida no deben modificarse, y las actividades no ejecutadas por el contratista no se pagan.

Además de las actividades indicadas, el contratista debe ejecutar todas las actividades y programas descritos en los gastos generales del volumen de costos, presupuestos y la FITSA del expediente técnico del mantenimiento periódico.

El postor, al momento de elaborar su oferta económica debe respetar las cantidades (metrados) y unidades de medida de las actividades. Asimismo, al momento de presentar la Oferta Económica en anexo indicado en las Bases Estándar debe anexar el detalle de la oferta económica en Formato N°10.

*[Firma]*  
 JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 ING. CIVIL  
 R. CIP-92533

### 5.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad no brindará bienes al contratista, sólo entregará el terreno para que inicie el servicio de mantenimiento periódico.

### 5.4. REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial del MTC.
- Clasificador de Rutas del MTC.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en los Proyectos de Infraestructura Vial del MTC.
- Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial del MTC vigente.
- Manual de Carreteras – Especificaciones Técnicas Generales para Construcción del MTC.
- Documento Técnicos de Soluciones Básicas del MTC.
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.

### 5.5. IMPACTO AMBIENTAL

- Ley N°2776, Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°004-2017-MTC Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte.
- Decreto Supremo N°008-2019-MTC Modificatoria al Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte.

### 5.6. SEGURO

- Seguro Integral de Salud (SIS) de todo el personal.
- SCTR de todo el personal.
- SOAT de los vehículos y equipos utilizados.

### 5.7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No existe

### 5.8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### 5.8.1. DEL POSTOR

- Persona Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para brindar servicios generales.

#### 5.8.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRÁFICO	1
2	COMPACTADORA VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7HP	1
3	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10 A 12 TON	2
4	DISPENSADOR MANUAL DE POLIMERO	1
5	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24KG (para compresora)	1
6	COMPRESORA NEUMÁTICA 76HP	1
7	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 YD3	1
8	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165HP	1
9	TRACTOR DE ORUGA DE 190-240 HP	1
10	MOTONIVELADORA 130 – 135 HP	2
11	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	3
12	CAMIÓN CISTERNA (3,000 GLN)	1
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1
14	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 -12P3 (18 HP)	1

15 ZARANDA METÁLICA D=2.5"

1

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**5.8.3. DEL PLANTEL PROFESIONAL**

**PERSONAL CLAVE**

**Un (1) Residente**

**Formación Académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 36 meses como Ingeniero Residente y/o jefe de proyecto y/o jefe de mantenimiento, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista Suelos y Pavimentos**

**Formación Académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Geólogo

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Suelos y Pavimentos, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista en seguridad y salud ocupacional**

**Formación Académica:**

Título profesional de Ingeniero civil y/o Industrial.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad, y/o Especialista en Salud Ocupacional, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista Socio Ambiental**

**Formación Académica:**

Título profesional de Ingeniero Ambiental.

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista Socio Ambiental y/o Especialista de Medio Ambiente, y/o Especialista Ambiental, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**PERSONAL NO CLAVE**

**Un (1) Ing. Asistente**

**Formación Académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 12 meses como asistente de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Técnico de laboratorio**

**Formación Académica:**

Técnico titulado en suelos.

**Experiencia:**

Experiencia de 6 meses como técnico de suelos y/o técnico de laboratorio y/o jefe de laboratorio de suelos, en ejecución de obras o servicios de mantenimiento de carreteras o caminos.

**NOTA:** La acreditación de la formación académica y de la experiencia del **Personal no clave**, deberán ser presentadas por El Contratista al inicio de su participación efectiva en el contrato del servicio.

#### 5.8.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de mantenimiento periódico de caminos vecinales 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.

**Se consideran servicios similares a los siguiente:**

**Mantenimiento periódico en caminos vecinales y/o mejoramiento de caminos vecinales a Nivel de Afirmado.**

#### 6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se encuentra ubicado en el distrito de Perené, provincia de Chanchamayo y región Junín.

El plazo de ejecución del servicio es de ciento cinco (105) días calendario, y se computa desde el día siguiente de haberse entregado el terreno al contratista.

#### 7. RESULTADOS ESPERADOS

Camino vecinal en buenas condiciones transitabilidad y mantenimiento periódico ejecutado respetando las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico y las normas técnicas del MTC. El Contratista presentará informes a la Entidad cada 30 días calendario sobre las actividades o trabajos parciales ejecutados, al cual, entre otros deberá anexar los certificados de control de calidad; cada folio deberá estar visado y firmado por el Ingeniero Residente y el representante legal del contratista.

#### 8. GARANTÍAS

##### ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

La garantía será una Carta Fianza por igual monto, la misma que debe ser solidaria, irrevocable, incondicional, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, y debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Dicha garantía debe ser extendida a la orden de la Entidad.

La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

##### GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará 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 mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

En caso el contratista demuestre ser micro y pequeñas empresas, estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad. La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto una vez la Entidad otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 9. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación parcial ni total del servicio.



#### 10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área usuaria de la Entidad controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo del servicio, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. Asimismo, el inspector o supervisor revisará los documentos que presente el contratista y elaborará los informes de conformidad u observación.

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

PRECIOS UNITARIOS

#### 12. INFORMES

El contratista con fines de pago del servicio prestado, cada treinta (30) días calendario presentará a la Entidad a través de mesa de partes, informes parciales de las actividades ejecutadas según el contenido del Formato N°1, así como el informe final ("tipo liquidación") según contenido del Formato N°25.

Todas las hojas de los informes deben estar firmadas por el representante legal del contratista y el Ingeniero Residente.

Cabe precisar que, el contratista en el informe final entre otros presentará la tipología del camino por cada kilómetro en Formato N°5 en base a la Guía para determinar Tipología del GEMA, e IMD en Formato N°6.

#### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará pagos parciales al contratista cada treinta (30) días calendario después de ejecutada las respectivas actividades programadas y presentada el informe correspondiente, el cual deberá contar con la conformidad del inspector o supervisor.

El Contratista elaborará informes mensuales conteniendo las actividades realizadas en el periodo correspondiente, al cual, entre otros debe anexar los certificados de control de calidad de los trabajos ejecutados.

Los informes mensuales es el sustento de las valorizaciones mensuales que presente el Contratista para su pago, y serán presentados en un original y una copia (que incluirá el archivo digital (escaneado) de toda la información presentada en forma física).

N° DE INFORMES	PLAZO	CONDICIÓN DE PAGO
Informe N°1 de Actividades Ejecutadas (Valorización N°1)	A los 30 días calendario de iniciado el servicio.	Según el porcentaje de avance físico, siempre y cuando el informe esté aprobado por el inspector o supervisor y tenga la conformidad de área usuaria de la Entidad.
Informe N°2 de Actividades Ejecutadas (Valorización N°2)	A los 60 días calendario de iniciado el servicio.	Según el porcentaje de avance físico y siempre y cuando el informe esté aprobado por el inspector o supervisor y tenga la conformidad por el área usuaria de la Entidad.
Informe N°3 de Actividades Ejecutadas (Valorización N°3)	A los 90 días calendario de iniciado el servicio.	Según el porcentaje de avance físico, siempre y cuando el informe esté aprobado por el inspector o supervisor y tenga la conformidad de área usuaria de la Entidad.

Informe N°4 de Actividades Ejecutadas (Informe Final - Valorización N°4)	A los 105 días calendario de iniciado el servicio.	Según el porcentaje de avance físico, siempre y cuando el informe esté aprobado por el inspector o supervisor y tenga la conformidad de área usuaria de la Entidad.
--	--	---

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.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA de la Entidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de aprobación del Inspector o Supervisor.
- Informe del Contratista
- Comprobante de pago (Factura).

#### 14. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se efectuarán conforme a la fórmula establecida en el Volumen de Costos y Presupuestos del Expediente Técnico de mantenimiento periódico

#### 15. PENALIDADES

Se prevé dos (2) tipos de penalidades, éstos pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

La Entidad puede resolver el contrato en caso el contratista haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

##### 15.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren al monto vigente del contrato. La penalidad aplica también para el caso de las demoras en la presentación de los informes correspondiente y demora en absolución de observaciones de los informes.

##### 15.2. Otras Penalidades.

N°	CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades.	Se aplicará 2 UIT por cada incumplimiento.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
2	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
3	En caso no se implementen los seguros (SCTR, SIS y SOAT) y se mantengan vigentes.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
4	Ausencia en el camino del proyecto del Ing. Residente	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
5	No disponer en el camino del proyecto, el número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos en los TDR.	Se aplicará una (1) UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinarias.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
6	Usar canteras no autorizadas en el expediente técnico o por el inspector y/o supervisor.	Se aplicará tres (3) UIT por cada día y cada cantera utilizada no autorizada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
7	No zarandear el material de afirmado en cantera.	Se aplicará dos (2) UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor.
8	No utilizar movilidad adecuada para transporte de personal (trabajadores) y herramientas.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector y/o supervisor

#### 16. LIBRO DE OCURRENCIAS

El Contratista deberá implementar, en el campo (Oficina de campamento), un "Libro de Ocurrencias" foliado y notariado, el mismo que podrá recibir los reclamos o quejas de cualquier usuario de la vía o población en general.

Ante la presentación de un reclamo o queja concerniente al estado de la vía, el Contratista previa aprobación del Inspector y/o Supervisión procederá a atenderlo de acuerdo a las obligaciones pactadas.

La atención de un reclamo no supondrá la ejecución de trabajos distintos ni mayores a los que han sido establecidos en los Términos de Referencia; por lo que, el Contratista no puede pretender el reconocimiento de mayores importes a partir de las reclamaciones que se asienten.

En los casos en que el reclamo presentado por el usuario esté fuera de los alcances del servicio o, encontrándose dentro de sus alcances, su solución está prevista implementarse en otro momento del contrato, previa coordinación y aprobación del Inspector y/o Supervisor. Debe brindarse respuesta al usuario ilustrándolo sobre los alcances del contrato y la oportunidad de las intervenciones.

El Inspector y/o la Supervisión deberán tener acceso al Libro de Ocurrencias; y en los casos que la reclamación asentada sea pertinente en cuanto a los alcances del servicio y oportunidad de ejecución de los trabajos, tomará las acciones correspondientes.

Asimismo, deberá cumplir los protocolos de gestión social (código de conducta estándar y mecanismo de atención de quejas y reclamos) establecidos en la FITSA del Expediente Técnico.

## 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en el servicio de mantenimiento rutinario del camino por un plazo de dos (2) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Por otra parte, en caso se genere ampliación de plazo para la ejecución del servicio por causas atribuibles al contratista, los costos adicionales que esta ocasione por ampliación de plazo del servicio de supervisión debe ser asumido por el contratista, dichos montos serán deducidos de las valorizaciones, y de ser necesario de las garantías de fiel cumplimiento.

## 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

### 18.1. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN

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

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

El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

## 19. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria de la Entidad. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales; la conformidad puede consignarse en dicho documento.

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.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

## **20. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

## **21. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 70%.

## **22. ANEXOS Y FORMATOS**



### **Importante**

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





FORMATO N°1  
INFORME MENSUAL N°.....

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL SERVICIO :  
PROGRAMA : Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS  
LONGITUD :  
CÓDIGO DE RUTA (Según Clasif.) :  
CONTRATO N° :  
ENTIDAD CONTRATANTE :  
CONTRATISTA :  
INSPECTOR O SUPERVISOR :  
PLAZO DE EJECUCIÓN :  
MONTO DE CONTRATO (INC. IGV) :  
ADELANTO DIRECTO :  
FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :  
FECHA DE INICIO :  
FECHA DE CULMINACIÓN :

2. UBICACIÓN DEL SERVICIO

2.1 UBICACIÓN GEOPOLÍTICA

Distrito (s) :  
Provincia :  
Región :

2.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Coordenadas UTM del camino	Punto de Inicio		Punto final	

Al informe deberá anexar plano de ubicación y localización del camino en la red vial departamental y en Google Earth, y un Plano Clave georeferenciado en coordenadas UTM, impresos en formato A3 (pudiendo ser dos o más hojas legibles).

3 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

3.1 Detalle de las actividades ejecutadas y sus resultados.

Deberá describir todas las actividades realizadas durante el mes, y georreferenciar los lugares donde efectuó los trabajos por cada día, los cuales deben concordar con los videos y fotografías fechadas georreferenciadas que debe anexar al informe.

3.2 Comparación de actividades programadas con respecto a las ejecutadas.

3.3 Relación de equipos y/o maquinarias, y herramientas utilizadas.

#### **4 ESTADO ECONONIMCO – FINANCIERO DEL SERVICIO CONTRATADO:**

4.1 Valorizaciones pagadas.

Describir los números y montos pagados

4.2 Adelanto Directo y Amortizaciones.

Describir monto de adelanto directo entregado y amortizaciones efectuadas a la fecha.

4.3 Penalidades aplicadas.

Describir las causas, tipos de penalidades, y los montos acumulados por cada tipo penalidad a la fecha.

4.4 Cronograma de trabajo y plan de desembolsos.

Elaborar curva S de pagos programados vs pagos efectuados.

4.5 Saldo por pagar.

Precisar el monto que falta pagar.

#### **5 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA**

5.1 Garantías de fiel cumplimiento.

Describir sobre la vigencia de la carta fianza.

En caso de retenciones precisar el monto acumulado a la fecha.

Anexar copia de la carta fianza.

5.2 Garantía por adelanto directo.

Describir sobre la vigencia de la carta fianza.

Anexar copia de carta fianza.

5.3 Situación de los seguros personal y vehículos.

Describir situación de los seguros (SIS y SCTR) de cada trabajador, y SOAT de los vehículos y maquinarias utilizados.

Anexar copia de los seguros de cada trabajador, vehículos y maquinarias.

5.4 Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.

Describir las acciones realizadas.

#### **SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (VALORIZACIONES)**

Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar correspondiente a la presentación de este informe e insertar cuadro resumen y solicitar el pago de la valorización.

#### **7 CONCLUSIONES**

7.1 Precisar el porcentaje de avance acumulado del servicio.

7.2 Precisar el estado actual del servicio (regular, atrasado o adelantado).

7.3 Precisar el monto solicitado a pagar (valorización actual) en esta oportunidad.

7.4 Otras que considere relevante en base a las descripciones en los ítems precedentes.

## 8 ANEXOS

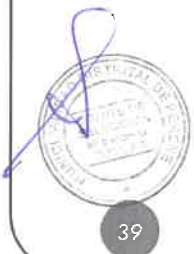
- 8.1 Plano de ubicación y localización del camino en la red vial departamental y en Google Earth, y un Plano Clave georeferenciado en coordenadas UTM, impresos en hoja A3 (pudiendo ser dos o más hojas legibles).
- 8.2 Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- 8.3 Copia de cronograma de ejecución de actividades del expediente técnico.
- 8.4 Certificados de control de calidad de los trabajos ejecutados.
- 8.5 Copia de Carta Fianza de garantía de fiel cumplimiento vigente.
- 8.6 Copia de Carta Fianza de adelanto directo vigente.
- 8.7 Copia de seguros SIS y SCTR de cada trabajador, y SOAT de los vehículos y maquinarias.
- 8.8 Declaración Jurada de no adeudos a terceros.
- 8.9 Copia de libro de ocurrencias y copia de cargos de gestión de quejas y reclamos según FITSA.
- 8.10 Informe Socio Ambiental de Seguimiento (ISAS) en Formato N°8, este documento debe estar firmado por Ing. Residente y el Especialista Socio Ambiental.
- 8.11 Panel fotográfico fechado y georeferenciado de cada día de trabajo (Formato N°4).
- 8.12 Video de cada día de trabajo realizado.

.....  
Nombre y Firma.  
Ing. Responsable Técnico de Campo

.....  
Nombre y Firma  
Representante legal del Contratista



**Nota:** Todas las hojas (folios) incluido los anexos deben estar firmadas por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista. Este documento debe ser presentado formalmente a la Entidad por el representante legal del Contratista.



**FORMATO N°2**  
**INFORME MENSUAL FINAL N°.....**

**1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

NOMBRE DEL SERVICIO :  
PROGRAMA : Programa de Apoyo al Transporte Subnacional – PATS.  
LONGITUD :  
CÓDIGO DE RUTA (Según Clasif.) :  
CONTRATO N° :  
ENTIDAD CONTRATANTE :  
CONTRATISTA :  
INSPECTOR O SUPERVISOR :  
PLAZO DE EJECUCIÓN :  
MONTO DE CONTRATO (INC. IGV) :  
ADELANTO DIRECTO (S/) :  
FECHA DE ENTREGA DE TERRENO :  
FECHA DE INICIO :  
FECHA DE CULMINACIÓN :

**2. UBICACIÓN DEL SERVICIO**

2.1 UBICACIÓN GEOPOLÍTICA Distrito (s) :  
Provincia :  
Región :  
2.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Coordenadas UTM del camino	Punto de Inicio		Punto final	

Al informe deberá anexar plano de ubicación y localización del camino en la red vial departamental y en Google Earth, y un Plano Clave georeferenciado en coordenadas UTM, impresos en formato A3 (pudiendo ser dos o más hojas legibles).

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

3.1 Detalle de las actividades ejecutadas resultados.  
Deberá describir todas las actividades realizadas durante el último mes, y georeferenciar los lugares donde efectuó los trabajos por cada día, los cuales deben concordar con los videos y fotografías fechadas georeferenciadas que debe anexar al informe. Anexar los certificados de control de calidad de los trabajos ejecutados.  
3.2 Comparación de actividades programadas con respecto a las ejecutadas.  
3.3 Relación de equipos y/o maquinarias, y herramientas utilizadas.

**4. ESTADO ECONÓMICO – FINANCIERO DEL SERVICIO CONTRATADO:**

**4.1 SEGÚN CONTRATO**

4.1.1 Monto del contrato sin IGV :  
4.1.2 Monto del IGV :  
4.1.3 Monto total del contrato incluido IGV :

**4.2 SEGÚN EJECUTADOS (PAGADOS)**

4.2.1 Monto total pagado sin IGV :  
4.2.2 Monto total pagado de IGV :  
4.2.3 Monto total pagado con IGV :

**4.3 ADELANTOS Y AMORTIZACIONES**

4.3.1 Monto total de Adelanto Directo otorgado incluido IGV :  
4.3.2 Monto total amortizado incluido IGV :

**4.4 PENALIDADES**

4.4.1 Monto total de penalidad aplicada al contratista incluido IGV :  
4.4.2 Monto total de penalidad cobrada por la Entidad incluido IGV :

**4.5 SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA**

4.5.1 Monto de saldo sin IGV :  
4.5.2 Monto de IGV :

- 4.5.3 Monto total de saldo incluid IGV :
- 4.6 SALDOS A FAVOR DE LA ENTIDAD
- 4.6.1 Monto de saldo sin IGV :
- 4.6.2 Monto de IGV :
- 4.6.3 Monto total de saldo incluid IGV :
- 4.7 CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE DESEMBOLSOS. Elaborar curva S de pagos programados vs pagos efectuados.

**5. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA**

- 5.1 Garantías de fiel cumplimiento.  
Describir sobre la vigencia de la carta fianza.  
En caso de retenciones precisar el monto acumulado a la fecha. Anexar copia de la carta fianza.
- 5.2 Garantía por adelanto directo.  
Describir sobre la vigencia de la carta fianza. Anexar copia de carta fianza.
- 5.3 Situación de los seguros personal y vehículos.  
Describir situación de los seguros (SIS y SCTR) de cada trabajador, y SOAT de los vehículos y maquinarias.  
Anexar copia de los seguros de cada trabajador y vehículos y/o maquinarias.
- 5.4 Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria. Describir las acciones realizadas.

**6. SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (ULTIMA VALORIZACIÓN)**

Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar a la presentación de este informe e insertar cuadro resumen y solicitar el pago de la valorización correspondiente.

**7. CONCLUSIONES**

- 7.1 Precisar el porcentaje de avance acumulado del servicio.
- 7.2 El saldo total a favor del Contratista incluido IGV es S/ (en letras), monto que incluye también la última valorización.
- 7.3 El saldo total a favor de la Entidad incluido IGV es S/ (en letras)
- 7.4 Se cumplió con los protocolos de seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.

**8. ANEXOS**

- 8.1 Plano de ubicación y localización del camino en la red vial departamental y en Google Earth, y un Plano Clave georreferenciado en coordenadas UTM, impresos en hoja A3 (pudiendo ser dos o más hojas legibles).
- 8.2 Copia de acta de entrega de terreno.
- 8.3 Certificados de control de calidad de los trabajos ejecutados.
- 8.4 Copia de contrato.
- 8.5 Copia de Carta Fianza de garantía de fiel cumplimiento vigente.
- 8.6 Copia de Carta Fianza de adelanto directo vigente.
- 8.7 Copia de seguros SIS y SCTR de cada trabajador, y SOAT de los vehículos utilizados vigente.
- 8.8 Declaración Jurada de no adeudos a terceros.
- 8.9 Copia de libro de ocurrencias y cargos de protocolo de quejas y reclamos (FITSA).
- 8.10 Informe Socio Ambiental Final (ISAF) que debe estar firmado por el Ing. Residente y el Especialista Socio Ambiental.
- 8.11 Fichas desarrolladas de tipología del camino en Formato N°5 por cada kilómetro (Ejemplo: si el camino tiene 11 km de longitud, entonces presentaran 11 fichas).
- 8.12 Ficha de Conteo vehicular en Formato N°6.
- 8.13 Descripción de los puentes en Formato N°7 (1.C: Ficha Técnica de Puentes del Manual de Mantenimiento o Conservación Vial del MTC).
- 8.14 Panel fotográfico fechado y georeferenciado de cada día de trabajo (Formato N°4).
- 8.15 Video de cada día de trabajo realizado.

Nombre y Firma.  
Ing. Residente

Nombre y Firma  
Representante legal del Contratista

**Nota:** Todas las hojas (folios) incluido los anexos deben estar firmadas por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista. Este documento debe ser presentado formalmente a la Entidad por el representante legal del Contratista.



FORMATO N°3  
ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO:

UBICACIÓN:

Departamento :

Provincia :

Distrito :

CONTRATISTA :

CONTRATO N° :

MONTO TOTAL :

PLAZO DE EJECUCIÓN :

ENTIDAD CONTRATANTE :

INSPECTOR O SUPERVISOR :

FECHA DE INICIO DEL SERVICIO :

FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PRINCIPALES DEL SERVICIO**

Descripción del servicio:

Longitud (km):

Ancho de calzada:

**VERIFICACIÓN Y CONSTACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO**

Siendo las .....horas, del ..... de ....., 20 ..... en cumplimiento a lo dispuesto en el Contrato y los términos de referencia, se reunieron los siguientes profesionales:

Ing ..... Representante del Área Usuaria de la Entidad.

Ing ..... Supervisor del servicio de la Entidad.

En Representación del Contratista.

Ing ..... Representante Legal

Ing ..... Responsable Técnico de Campo.

La finalidad de la reunión es verificar en el lugar el cumplimiento del servicio prestado por el Contratista.

Luego de haber efectuado la revisión de las actividades ejecutas contempladas en los términos de referencia y el contrato, el Comité de Recepción del Servicio encuentra conforme (u observado) en consecuencia se encuentra APTA PARA SER RECIBIDA.

Se deja establecido que, ni la suscripción del Acta de Recepción del Servicio, ni el consentimiento del Informe Final, ni la Conformidad del Servicio, enerva el derecho a la Entidad a reclamar, posteriormente, por derecho o por vicios ocultos.

Al amparo de lo previsto en el artículo 1782 del Código Civil, el Contratista está obligado a responder por las diversidades y vicios del servicio.

Por lo expuesto, salvo vicios ocultos en la ejecución de actividades del servicio y/o documentación sujeta a evaluación por los órganos competentes de la Entidad, se da por recibida el Servicio:.....

Siendo las .....horas .....del día .....de.....del ....., en señal de

conformidad suscriben la presente acta, los participantes.

POR PARTE DE LA ENTIDAD

POR EL CONTRATISTA



.....

.....



.....

.....



**FORMATO N°4**  
**PANEL FOTOGRÁFICO**

HORA:	FECHA:
Coordenadas:	Coordenadas:
Progresiva:	Progresiva:
Descripción:	Descripción:

HORA:	FECHA:
Coordenadas:	Coordenadas:
Progresiva:	Progresiva:
Descripción:	Descripción:

FORMATO N°5  
TIPOLOGÍA POR KILOMETRO

NOMBRE DEL CAMINO:

(Según contrato)

CODIGO DE RUTA:

SECTOR EVALUADO: km 0+000 al km 1+000

UBICACION:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

1. FACTOR RELIEVE:

1.a) Pendiente Longitudinal

(1) Pendiente (%)	(2) Distancia (m)	(3)=(1)*(2)
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
Total		(4)

Pendiente Ponderada (PP) =  $\frac{(4)}{1000} =$  ( % )

1.b) Estabilidad de Talud

Sección 1: \_\_\_\_\_  
Sección 2: \_\_\_\_\_  
Sección 3: \_\_\_\_\_  
Sección 4: \_\_\_\_\_  
Sección 5: \_\_\_\_\_

Total (1)

Índice de Estabilidad de Talud ( IET ) :  $= \frac{(1)}{5} =$

Nota: El valor "5" en el denominador esta en relación al número de secciones evaluadas.

2. DRENAJE:

2.a) Obras de Drenaje

	Cantidad
• Alcantarillas	
• Tajeas	
• Badenes	
• Pontones	
• Puentes	
• Otros	
Total	

2.b) Precipitación Pluvial

Precipitación Media Anual

( mm )

Nota: Normalmente la precipitación será la misma para todo el camino.

3. FACTOR CALZADA:

3.a) Ancho de Calzada

Ancho de Calzada ( m )

Nota: Alternativamente, se recomienda que el ancho de la calzada se obtenga del Expediente Técnico

4. FACTOR VEGETACION:

4.a) Ancho del Roce (1) (2) (3) (m)  
(Lado Izq.) (Lado Der.) (Total)

4.b) La Cantidad de vegetación en el tramo es: ( marcar con un aspa )

Escasa = 1

Moderada = 2

Abundante = 3

(4) ( Ha/km )

Nota: (3) = (1) + (2)

(4) = (3) \* (Valor de la cantidad de vegetación) \* LT / 10,000  
LT = Longitud del tramo analizado (típico 1,000 metros)

Observaciones:

Nombre y firma

Representante Legal del Contratista

Nombre y firma

Ing. Responsable Técnico de Campo

Fecha de evaluación

Nota: Esta Información tiene carácter de Declaración Jurada.

FORMATO N°6

CONTEO VEHICULAR

NOMBRE DEL CAMINO:

(Según contrato)

CODIGO DE RUTA:

UBICACION:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

1. CONTEO VEHICULAR

Índice Medio Diario ( I.M.D.)

Número de Vehículos Ligeros / día

Número de Vehículos Pesados / día

Observaciones:

Nombre y firma

Nombre y firma

Fecha de evaluación

Representante Legal del Contratista

Ing. Responsable Técnico de Campo

*Nota: Esta información tiene carácter de Declaración Jurada.*





## FORMATO N°7

FORMATO N°7

## 1.C: FICHA TÉCNICA DE Puentes

[illegible]

Classe	01: Puente definitivo	02: Puente provisional	03: Estructuras Artesanales
Tablero de Rodadura	01: Concreto	02: Acero	03: Madera
Condición Funcional	01: Buena (aunque sin problemas)	02: Regular (Parcialmente Obstruido)	03: Mala (Totalmente Obstruido)

**Nota:** La información de la Ficha debe tener el respaldo de la información digital respectiva: Archivos GPS (Waypoints y Tracks), Fotografías (jpg y videos avi)

Tipo	Pre. Definitivo	Pre. Provisional	Est. Alternati
	1. Losa	1. Modular Rectley	1. Vigas trancas Arboles
	2. Losa + viga	2. Modular Vibey	2. Manposteria
	3. Pórtico	3. Modular Arrow	3. Concreto Simple
	4. Retorcido	4. Modular SIMA	4. Concreto Reforzado
	5. Arco	5. Yaw ata	
	7. Atravesado		
	8. Colante		

**PUENTE:** Estructura requerida para atravesar un accidente geográfico o un obstáculo natural o artificial, cuya luz libre es mayor o igual a 6.00 m (20 ft) y forma parte o constituyen un tramo de una carretera o está localizado sobre o por debajo de ella. (Manual de Puentes del MTC).

FORMATO N°08



PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proyectos Descentralizados



INFORME SOCIO AMBIENTAL DE SEGUIMIENTO (ISAS)

1. Nombre del proyecto

2. Nombre de la empresa consultora:

3. Nombre de la empresa encargada del Informe Ambiental y Social:

4. Ubicación Política Administrativa:

Cod. Ubigeo:

Distrito(s):

Provincia(s):

Departamento:

5. Ubicación Geográfica:

Inicio:

Descripción:

Progresiva:

Cota:

msnm

ZONA:

Coordenada (UTM - WGS84):

N

E

Fin:

Descripción:

Progresiva:

Cota:

msnm

ZONA:

Coordenada (UTM - WGS84):

N

E

6. Características actuales del camino existente.

Longitud (Km):

Ancho mínimo de plataforma existente (m):

Ancho proyectado de la plataforma existente (m)







FORMATO N°9



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proyecto Descentralizado



Asesoría N°005



Banco Mundial

INFORME SOCIO AMBIENTAL FINAL (ISAF)

1. Nombre del proyecto

2. Nombre de la empresa consultora:

3. Nombre de la empresa encargada del Informe Ambiental y Social:

4. Ubicación Política Administrativa:

Cod. Ubigeo:

Distrito(s):

Provincia(s):

Departamento:

5. Ubicación Geográfica:

Inicio:

Descripción:

Progresiva:

Cota:

msnm

ZONA:

Coordenada (UTM - WGS84):

N

E

Fin:

Descripción:

Progresiva:

Cota:

msnm

ZONA:

Coordenada (UTM - WGS84):

N

E

6. Características actuales del camino existente.

Longitud (Km):

Ancho mínimo de plataforma existente (m):

Ancho proyectado de la plataforma existente (m)





**7. Estado de cumplimiento de los requerimientos de actos administrativos.**

N°	REQUERIMIENTO, AUTORIZACIÓN Y/O PERMISO	CUMPLIMIENTO			JUSTIFICACIÓN U OBSERVACIONES
		SI	NO	PARCIAL (%)	

[illegible][illegible]

N°	UBICACION (Coordenadas UTM)		NOMBRE	TIPO DE FUENTE	PROGRESIVA	ACCESO	LADO	CAUDAL (m <sup>3</sup> /s)	USO ACTUAL
	N	E							
<b>TOTAL</b>									

N°	UBICACIÓN (Coordenadas UTM)		NOMBRE	PROGRESIVA	ACCESO	LADO	Área (m <sup>2</sup> )	Perímetro (m)	Propietario y/o poseionario
	N	E							
TOTAL									

N°	UBICACION (Coordenadas UTM)		NOMBRE	PROGRESIVA	ACCESO	LADO	Área (m <sup>2</sup> )	Perímetro (m)	Propietario glo poseionario
	N	E							
							TOTAL		

N°	Programa de Manejo Socio Ambiental	Indicador de Cumplimiento	Cierre al 100% (Si o No)	Observaciones y/o comentarios	Propuestas de Mejora

Nº	Partido Socio Ambiental	Metrado (Conforme al Informe Ambiental y Social)	Cierre al 100% (Si o No)	Observaciones y/o comentarios

N°	Aspectos Contrastados	SI	NO

FORMATO N°10  
DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA

00032

S10

Página

1

Presupuesto

Presupuesto 0201028 MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE - SS (SANTA ANA) - ALTO GRAN PLAYA; PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN  
Cliente PROVIAS DESCENTRALIZADO Costo al 31/07/2020  
Lugar JUNIN - CHANCHAMAYO - PERENE

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
01	TRABAJOS PRELIMINARES				114,511.66
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	glb	1.00	12,588.90	12,588.90
01.02	TOPOGRAFÍA Y GEORREFERENCIACIÓN	glb	1.00	8,458.49	8,458.49
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	glb	1.00	45,607.09	45,607.09
01.04	CAMPAMENTOS	glb	1.00	47,658.38	47,658.38
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS				23,881.03
02.01	DESBROCE Y LIMPIEZA DEL TERRENO	ha	1.99	1,044.81	2,079.17
02.02	CONFORMACIÓN Y ACOMODO DE DME	m3	9,869.02	2.21	21,811.86
03	CONSERVACIÓN DE PLATAFORMA Y TALUDES				27,228.00
03.01	ESTABILIZACIÓN DE TALUDES	m2	1,200.00	22.89	27,228.00
04	CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO				1,048,724.38
04.01	REPOSICIÓN DE AFIRMADO (ESTABILIZADO CON PRODUCTOS QUÍMICOS)	m3	21,424.40	48.85	1,048,724.38
05	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL				287,252.77
05.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS NO REVESTIDAS				35,955.00
05.01.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS DE TIERRA	m	21,150.00	1.70	35,955.00
05.02	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS				228,852.64
05.02.01	REEMPLAZO DE ALCANTARILLAS				223,190.53
05.02.01.01	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m3	32.00	81.34	1,967.88
05.02.01.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS	m3	594.21	54.90	32,822.13
05.02.01.03	RELLENOS PARA ESTRUCTURAS (MATERIAL PROPIO SELECCIONADO)	m3	234.05	56.88	13,312.76
05.02.01.04	CONCRETO f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup>	m3	107.36	430.36	72,025.05
05.02.01.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CABEZAL DE ALCANTARILLA	m2	815.33	50.99	41,573.58
05.02.01.06	TUBERÍA METÁLICA CORRUGADA D=24"	m	67.12	305.14	20,583.80
05.02.01.07	TUBERÍA METÁLICA CORRUGADA D=36"	m	24.84	387.42	9,548.03
05.02.01.08	TUBERÍA METÁLICA CORRUGADA D=48"	m	6.16	578.41	3,583.01
05.02.01.09	TUBERÍA METÁLICA CORRUGADA D=60"	m	24.84	814.82	20,272.24
05.02.01.10	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLA	m2	87.56	22.03	1,928.95
05.02.02	REPARACIÓN DE ALCANTARILLAS				6,682.11
05.02.02.01	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO	m3	4.00	61.34	245.36
05.02.02.02	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS	m3	2.48	54.80	136.15
05.02.02.03	CONCRETO f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup> + 30% P.M.	m3	8.13	322.30	2,620.30
05.02.02.04	CONCRETO f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup>	m3	4.44	430.36	1,910.80
05.02.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CABEZAL DE ALCANTARILLA	m2	33.68	50.99	1,717.34
05.02.02.06	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLA	m2	1.48	22.03	32.18
05.03	PINTURA ALCANTARILLAS EXISTENTES				1,907.80
05.03.01	PINTURA EN PARAPETO DE ALCANTARILLAS	m2	86.60	22.03	1,907.80
05.04	REPARACIÓN MAYOR DE ZANJAS DE CORONACIÓN				19,537.33
05.04.01	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS	m3	78.87	54.90	4,185.28
05.04.02	CONCRETO f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup>	m3	22.78	654.10	14,886.68
05.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE ZANJAS DE CORONACIÓN	m2	9.48	50.99	483.39
06	TRANSPORTE				311,847.07
06.01	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS ENTRE 120 M Y 1.000 M	m3k	18,252.85	5.94	114,360.74
06.02	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1.000 M	m3k	60,469.51	1.11	100,421.10
06.03	TRANSPORTE DE MATERIALES EXCEDENTES PARA DISTANCIAS ENTRE 120 M Y 1.000 M	m3k	9,753.24	8.26	80,957.75
06.04	TRANSPORTE DE MATERIALES EXCEDENTES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1.000 M	m3k	29,875.55	1.21	35,907.42
07	CONSERVACIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL				7,542.71
07.01	CONSERVACIÓN DE LAS SEÑALES VERTICALES				4,113.20
07.01.01	REPARACIÓN DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	6.00	90.55	543.30
07.01.02	REPOSICIÓN DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	2.00	1,656.58	3,313.16
07.01.03	REPARACIÓN DE SEÑALES PREVENTIVAS	und	3.00	85.58	256.74
07.02	CONSERVACIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE				3,429.51
07.02.01	COLOCACIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	21.00	163.31	3,429.51
08	PROTECCIÓN AMBIENTAL				5,574.89
08.01	RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE ÁREAS AFECTADAS				5,574.89

JEFE DE OFICINA DE MANTENIMIENTO  
R. CIP-92633

S10

Página

**00033**

2

**Presupuesto**

Presupuesto 0201028 MANTENIMIENTO PERIODICO DEL CAMINO VECINAL EMP. PE - 59 (SANTA ANA) - ALTO GRAN PLAYA; PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN  
 Cliente PROVIAS DESCENTRALIZADO  
 Lugar JUNIN - CHANCHAMAYO - PERENE Costo al 31/07/2020

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio Si.	Parcial Si.
08.01.01	RECUPERACIÓN DE PATIO DE MAQUINAS	ha	0.52	4,355.57	2,270.10
08.01.02	RECUPERACIÓN DE LAS AREAS EN CANTERAS	ha	0.86	5,005.57	4,304.79
	<b>COSTO DIRECTO</b>				<b>1,827,372.71</b>
	<b>GASTOS GENERALES (17.5028383%)</b>				<b>319,642.05</b>
	<b>UTILIDAD (8%)</b>				<b>109,642.38</b>
	<b>SUB TOTAL</b>				<b>2,256,657.12</b>
	<b>IGV (15%)</b>				<b>406,234.28</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTADO</b>				<b>2,593,091.40</b>



*[Signature]*  
 JEAN LUIS MONTALBÁN  
 ING CIVIL  
 R. CIP-92633



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																																																
	<b>HABILITACIÓN</b>																																																
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Persona Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para brindar servicios generales.</li></ul>																																																
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>																																																
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo de Servicios.</p>																																																
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>																																																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7HP</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10 A 12 TON</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>DISPENSADOR MANUAL DE POLIMERO</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>MARTILLO NEUMÁTICO 21-24KG (para compresora)</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>COMPRESORA NEUMÁTICA 76HP</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 YD3</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165HP</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>TRACTOR DE ORUGA DE 190-240 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>MOTONIVELADORA 130 – 135 HP</td><td>2</td></tr><tr><td>11</td><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3</td><td>3</td></tr><tr><td>12</td><td>CAMIÓN CISTERNA (3,000 GLN)</td><td>1</td></tr><tr><td>13</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</td><td>1</td></tr><tr><td>14</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 -12P3 (18 HP)</td><td>1</td></tr><tr><td>15</td><td>ZARANDA METÁLICA D=2.5"</td><td>1</td></tr></tbody></table>	N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	1	NIVEL TOPOGRÁFICO	1	2	COMPACTADORA VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7HP	1	3	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10 A 12 TON	2	4	DISPENSADOR MANUAL DE POLIMERO	1	5	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24KG (para compresora)	1	6	COMPRESORA NEUMÁTICA 76HP	1	7	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 YD3	1	8	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165HP	1	9	TRACTOR DE ORUGA DE 190-240 HP	1	10	MOTONIVELADORA 130 – 135 HP	2	11	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	3	12	CAMIÓN CISTERNA (3,000 GLN)	1	13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1	14	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 -12P3 (18 HP)	1	15	ZARANDA METÁLICA D=2.5"	1
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO	CANTIDAD																																															
1	NIVEL TOPOGRÁFICO	1																																															
2	COMPACTADORA VIBRATORIO TIPO PLANCHA 7HP	1																																															
3	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10 A 12 TON	2																																															
4	DISPENSADOR MANUAL DE POLIMERO	1																																															
5	MARTILLO NEUMÁTICO 21-24KG (para compresora)	1																																															
6	COMPRESORA NEUMÁTICA 76HP	1																																															
7	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 YD3	1																																															
8	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 115-165HP	1																																															
9	TRACTOR DE ORUGA DE 190-240 HP	1																																															
10	MOTONIVELADORA 130 – 135 HP	2																																															
11	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	3																																															
12	CAMIÓN CISTERNA (3,000 GLN)	1																																															
13	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	1																																															
14	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 -12P3 (18 HP)	1																																															
15	ZARANDA METÁLICA D=2.5"	1																																															
	<u>Acreditación:</u> <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>																																																
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																																
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																																



Requisitos:

**Un (1) Residente**

Título profesional de Ingeniero Civil

**Un (1) Especialista Suelos y Pavimentos**

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Geólogo

**Un (1) Especialista en seguridad y salud ocupacional**

Título profesional de Ingeniero civil y/o Industrial.

**Un (1) Especialista Socio Ambiental**

Título profesional de Ingeniero Ambiental.

Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Un (1) Residente**

Experiencia mínima de 36 meses como Ingeniero Residente y/o jefe de proyecto y/o jefe de mantenimiento, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista Suelos y Pavimentos**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Suelos y Pavimentos, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista en seguridad y salud ocupacional**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad, y/o Especialista en Salud Ocupacional, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

**Un (1) Especialista Socio Ambiental**

Experiencia mínima de 24 meses como Especialista Socio Ambiental y/o Especialista de Medio Ambiente, y/o Especialista Ambiental, en ejecución de obras o servicios mantenimiento de carreteras o caminos.

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/2,663,091.40 (DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVENTA Y UNO Y 40/100 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.

**Se consideran servicios similares a los siguiente: Mantenimiento periódico en caminos vecinales y/o mejoramiento de caminos vecinales a Nivel de Afirmado.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, 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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), 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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

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



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"





## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de 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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>24</sup>**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

**Monto total de la oferta**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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 <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup>

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

<sup>27</sup>

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

<sup>28</sup>

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

<sup>29</sup>

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

<sup>30</sup>

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

<sup>31</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.



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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

