

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

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



PH

XD

9

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021/GRP-DRTCP-C-S-I CONVOCATORIA

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021/GRP-DRTCP-C.S
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA
TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL DISTRITO
DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA**

P_H

yk

g

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)

P_H

JK

9

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

P
H

X

9

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

P_H

de

9

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES PIURA
RUC N° : 20316018786
Domicilio legal : Pasaje Los Ceibos N° 103 Urb. Santa Isabel - Piura
Teléfono: : 073 - 323386
Correo electrónico: : aponce@drtcp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para el
"MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL
DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 344 -2021/GRP-440000-
440010-440013 del 16 de Junio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados, Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalias, Rentas de Aduanas y
Participaciones

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito y recabar en la Oficina del Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 Urb. Santa Isabel Piura en el horario de las 8.00 AM a las 4.00 PM.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-2019-EF, D.S N° 168-2020-EF y D.S N° 250-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, establecen disposiciones en materia de Contrataciones Públicas que realicen las Entidades Públicas a Nivel Nacional en el marco del TUO de la Ley N° 30225, a fin de contribuir favorablemente a la Reactivación Económica del País afectada por la Emergencia producida por el COVID-19
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Decreto Supremo N° 006-2014-JUS-Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE-TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S N° 005-2012-TR
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Directivas del OSCE – Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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**)³
- 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 Moneda Nacional (S/) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

P_H

X

Q

³ 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.

Importante para la Entidad

- 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.
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] 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 – PIDE⁴ 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 ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.

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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que conforman la oferta.

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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

- 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 Haya⁸.
- 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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 Urb. Santa Isabel Piura en el horario de las 8.00 AM a las 4.00 PM.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.5. ADELANTOS⁹

La entidad otorgará al proveedor un adelanto hasta por el 30% del monto contratado, siempre que el proveedor lo solicite dentro de los ocho (08) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud como requisito indispensable una carta fianza o póliza de caución, por el importe solicitado.

Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto presentada por el proveedor, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 181° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La Carta Fianza deberá ser a favor de la entidad de carácter irrevocable, solidario por tres meses. La misma que deberá permanecer vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el proveedor no cumpliera con renovarlas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 155° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La entidad deberá cancelar el adelanto solicitado siempre que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 181° de la ley 30225 – Ley de contrataciones del estado, y sus modificatorias, dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del proveedor.

El adelanto otorgado se amortizará en las valorizaciones mensuales de conformidad al artículo 183° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar al proveedor la contraprestación en Soles, en forma mensual, previa conformidad del Inspector o Supervisor y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 Urb. Santa Isabel Piura en el horario de las 8.00 AM a las 4.00 PM.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

***TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO:***

***“MANTENIMIENTO DE LA TROCHA
CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA
AZUL, DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA
DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO DE
PIURA”***

PH

28

9

INDICE

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
2. FINALIDAD
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
 - 4.1. OBJETIVO GENERAL
 - 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO
5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
 - 5.1. POBLACION BENEFICIADA
 - 5.2. ESTADO ACTUAL
 - 5.3. ACTIVIDADES
 - 5.4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS
 - 5.5. NORMAS TECNICAS
 - 5.6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL
 - 5.6.1. REQUISITOS DEL PROVEESOR
 - 5.6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR
 - 5.6.2.1. NIVEL DE FORMACION
 - 5.6.2.2. EXPERIENCIA
 - 5.6.2.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO
 - 5.6.3. PERFIL DEL PERSONAL
 - 5.7. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES
 - 5.8. PLAN DE TRABAJO
 - 5.9. PROCEDIMIENTO
 - 5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL
 - 5.10.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO
 - 5.10.2. SOPORTE TECNICO
 - 5.10.3. CAPACITACION Y/O ENTRANAMIENTO
 - 5.11. MEDIDAS DE CONTROL
 - 5.11.1. AREAS QUE SUPERVISAN
 - 5.11.2. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR
 - 5.11.3. AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD
 - 5.12. SEGUROS APLICABLES
 - 5.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION
 - 5.13.1. LUGAR
 - 5.13.2. PLAZO
 - 5.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN
 - 5.15. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
 - 5.16. VALOR REFERENCIAL
 - 5.17. FORMA DE PAGO
 - 5.18. FORMULA DE REAJUSTE
 - 5.19. GARANTIAS
 - 5.20. SUSCRIPCION DE CONTRATO
 - 5.21. ADELANTOS
 - 5.22. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
 - 5.23. LIQUIDACION DEL SERVICIO
 - 5.24. CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO
 - 5.25. DECLARACION DE VIABILIDAD
 - 5.26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES
 - 5.27. SUBCONTRATACION

5.28. *OTRAS OBLIGACIONES*

5.28.1. *OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*

5.28.2. *OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD*

5.29. *CONFIDENCIALIDAD*

5.30. *RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS*

5.31. *NORMATIVA ESPECIFICA*

6. *ANEXOS*

6.1. *MEMORIA DESCRIPTIVA*

6.2. *SUSTENTO DE METRADOS*

6.3. *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*

6.4. *VALOR REFERENCIAL*

6.5. *ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS*

6.6. *RELACIÓN DE INSUMOS*

6.7. *DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES*

6.8. *CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN*

6.9. *CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS.*

6.10. *PANEL FOTOFRAFICO*

6.11. *COTIZACIONES*

6.12. *PLANOS.*

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

El presente Término de Referencia es necesario para contratar una persona natural o jurídica que se encargue de ejecutar el Servicio "MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL, DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO DE PIURA"

2. **FINALIDAD**

Los presentes términos de referencia tienen por finalidad describir los alcances necesarios para la contratación de la ejecución del Servicio: "MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL, DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO DE PIURA" en una longitud de 11.90 Km de la trocha carrozable con un ancho promedio de 5.00m. El proyecto comprende el Mantenimiento de los caminos vecinales y rurales, en el Distrito de Canchaque que une a Guabal con Agua Azul y los pueblos que se encuentran en el distrito, específicamente en el tramo indicado

3. **ANTECEDENTES**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura, como órgano especializado en el sector transportes, tiene como una de sus funciones principales la conservación y el mantenimiento de la infraestructura de las carreteras de la Red Vial Departamental de la Región Piura, en concordancia con el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, el Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias respectivamente, que indican que la gestión de la Infraestructura vial de las carreteras de la red vial departamental son de competencia del Gobierno Regional.

Mediante DECRETO SUPREMO N° 041-2021-PCM que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de las provincias de Morropón, Piura, Huancabamba, Talara y Sullana, del departamento de Piura, por impacto de daños a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales.

Mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 del 27 de marzo del 2014 que resuelve en su Artículo primero aprobar la versión a marzo del 2014 con incorporación parte IV mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 Edición 2016 del Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial y que de conformidad con el Artículo 18° del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, el manual aprobado constituye un documento de carácter normativo y de cumplimiento obligatorio, el mismo que fue complementado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 de fecha 25 de Febrero del 2016.

Que, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura tiene programado la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario y periódico en las vías departamentales, con la finalidad de conservar y mantener las vías operativas durante los periodos lluviosos y fenómeno del niño, tales como la ejecución de la actividad de “MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA”. Esta actividad que forma parte de la infraestructura vial, es necesaria para la protección de la carretera, a fin de que se permita prolongar su estado de conservación.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la Transitabilidad vehicular y peatonal constante desde los caseríos hacia la capital distrital y viceversa, mediante la conservación de la infraestructura vial existente, a través de la ejecución del servicio “MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL, DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO DE PIURA”.

OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Rehabilitar y mejorar la trocha carrozable para Lograr una adecuada integración territorial del distrito de Canchaque
- ✓ Lograr una efectiva articulación de los centros urbanos rurales y las áreas productoras de la región.
- ✓ Garantizar una transitabilidad permanente, acorde a las necesidades del desarrollo económico social, manteniendo las vías en buen estado de operatividad, transitabilidad y seguridad.
- ✓ Mejorar la seguridad vial del tramo de la trocha carrozable a intervenir, disminuyendo el índice de accidentes de tránsito generados por el mal estado de la infraestructura vial, debido a los desbordes por las lluvias generadas en la trocha carrozable.
- ✓ Generar empleo a los pobladores que radican en las zonas adyacentes al tramo de la trocha carrozable a intervenir perteneciente al distrito de Canchaque o en su defecto a los pobladores de los centros poblados

que interconecta dicha trocha, debido a que el servicio de "MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL, DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEPARTAMENTO DE PIURA", requiere hacer uso intensivo de mano de obra que no requiere alto grado de calificación.

- ✓ Otorgar a la trocha carrozable una adecuada protección mediante actividades de prevención ante la posible ocurrencia de un Fenómeno Natural que, de no ejecutarse, podría atentar contra la estructura y funcionalidad de la trocha carrozable antes mencionada.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. POBLACION BENEFICIADA

La ejecución del presente servicio beneficiara directa e indirectamente a 525 habitantes de los caseríos del distrito de Canchaque, provincia de Huancabamba de la región Piura, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Provincia	Población Beneficiada (Hab.)
1	Canchaque	325.50
2	Huancabamba	199.50
	Total	525.00

Fuente: INEI

5.2. ESTADO ACTUAL

La trocha carrozable vecinal Cruce Guabal hasta Agua Azul, distrito de Canchaque, provincia de Huancabamba departamento de Piura presenta las siguientes características.

- El mantenimiento de la trocha carrozable está referido a la apertura y mantenimiento que contempla calzada entre las progresivas km. 0+000 al km. 11+90, debido a la cantidad de tierra acumulada en los bordes de la vía a consecuencias de las lluvias generadas en el año 2021.
- La plataforma de la vía entre las progresivas 0+000 al 11+90, es de 4.0 m de ancho y presentan baches superficiales y profundos producto de las precipitaciones pluviales y el deterioro por falta de drenaje.
- No presenta cunetas por lo que se pretende la conformación de cunetas no revestidas (tierra natural), lo cual se generara que las cunetas cumplan con la función de evacuar el agua proveniente de la lluvia.
- Reposición de drenaje superficial existentes como alcantarillas TMC circulares, dentro de las progresivas de la trocha carrozable en la progresiva 0+000 al 11+90, que se encuentran en malas condiciones.
- Conservación de señalización y seguridad vial, Los trabajos consisten en la conservación de señales preventivas, informativas y reglamentarias de la vía incluyendo las correspondientes a los puentes

y otros, etc. Con la finalidad que las señales cumplan adecuadamente con la función para las cuales fueron diseñadas e instaladas. los trabajos de conservación de señalización consiste en la limpieza, repintado, colocación de elementos deteriorados o faltantes ,etc.

- Conservación de derecho de vía. comprende la realización de actividades de mantenimiento rutinario de la trocha carrozable, para la cual se utilizara maquinaria y material de acuerdo a los requerimientos y cumpliendo en lo que corresponda al manual de carreteras, el proveedor deberá garantizar que el servicio de conservación de derecho de vía, mientras se desarrolle las actividades de la ejecución.

CARACTERISTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA:

En base a la topografía existente y a la evaluación de campo y teniendo como referencia el Manual de Carreteras Diseño Geométrico DG-2018, en lo que fueran aplicables, se ha establecido las características siguientes:

- Tramo : Trocha Carrozable Cruce Guabal Hasta Agua Azul Distrito De Canchaque.
- Clasificación : Sistema Departamental (Definida)
- Longitud Total : 11.90 km.
- Longitud a intervenir : 11.90 km.
- Ancho de calzada : 5.00 m promedio en via
- Superficie de rodadura : material limo arcilloso
- Orografía : Tipo 3
- Tramo : Emp km 0+00 al km 11+90 .
- Cunetas : No cuenta
- Bermas : No Presenta
- Peralte : No Presenta
- Pendiente Máxima : 8.0%
- Pendiente mínima : 0.2%
- Bombeo : No presenta.
- Clasificación según demanda : Segunda Clase (IMD>400 veh./día)

5.3. ACTIVIDADES

- 5.3.1. Consiste en la descripción del conjunto de actividades que llevará a cabo el proveedor del servicio, así como la utilización de los recursos humanos, materiales, equipos, métodos y procedimientos a utilizar durante ejecución del servicio y las medidas de control que aplicará la entidad, estarán claramente detalladas en el Anexo del presente termino de referencia.

Cabe indicar que las actividades programadas para garantizar la gestión de infraestructura vial y alcanzar los resultados programados, son las siguientes:

ACTIVIDADES A AJECUTARSE			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO	UND	1.00
01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	Glb	1.00
01.03	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN	Glb	1.00
01.04	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL DE OBRAS	Glb	1.00
01.05	CAMPAMENTO Y ALMACÉN	Glb	1.00
02	CONSERVACIÓN DE PLATAFORMA Y TALUDES		
02.01	LIMPIEZA DE DERRUMBES Y HUAYCOS MENORES	M3	60.00
02.02	LIMPIEZA Y DESBROCE DE LA VÍA CON MAQUINARIA	KM	11.90
03	CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO		
03.01	PERFILADO Y COMPACTACIÓN DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL	KM	11.90
03.02	EXTRACCIÓN Y PREPARACIÓN DE MATERIAL GRANULAR DE CANTERA	M3	14,875.00
03.03	CARGUIO DE MATERIAL GRANULAR CON EQUIPO	M3	14,875.00
03.04	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR	M3	14,875.00
03.05	CONFORMACIÓN DE BASE AFIRMADA C/EQUIPO, EXTENDIDO, RIEGO Y COMPACTACIÓN E=0.20M	M3	14,875.00
04	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
04.01	MANTENIMIENTO DE CUNETAS		
04.01.01	CONFORMACIÓN DE CUNETAS NO REVESTIDAS	M	11,900.00
04.02	REPOSICIÓN DE ALCANTARILLAS DE TMC CIRCULARES D=36"		
04.02.01	EXCAVACIÓN PARA ESTRUCTURAS	M3	48.00
04.02.02	RELLENO PARA ESTRUCTURAS CON MATERIAL PROPIO	M3	21.41
04.02.03	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 + 30% PM	M3	3.84
04.02.04	CONCRETO F'C=175 KG/CM2	M3	9.22
04.02.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE ESTRUCTURAS CARAVISTA	M2	99.84
04.02.06	ACERO DE REFUERZO	KG	537.60
04.02.07	ALCANTARILLA METÁLICA CIRCULAR TMC Ø=36"	MLI	40.00
05	CONSERVACIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL		
05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SEÑALES PREVENTIVAS	UND	10.00
05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SEÑALES INFORMATIVAS	UND	4.00
06	CONSERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA		
06.01	CONSERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA	KM	11.50
07	PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19		
07.01	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19	Glb	1.00
08	OTROS		
08.01	LUBRICANTES Y REPUESTOS	Glb	1.00

5.3.2 El proveedor deberá ejecutar el servicio de MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA

DEPARTAMENTO PIURA, de acuerdo al presente término de referencia y la normatividad vigente.

- 5.3.3 El proveedor deber garantizar la transitabilidad en el tramo de la trocha carrozable a intervenir, durante la ejecución del servicio.
- 5.3.4 El proveedor deberá cubrir los puestos de trabajo de mano no calificada que genere la presente prestación del servicio mayoritariamente con personal de la zona o que abarque el área de influencia del servicio y garantizar la presencia permanente de mínimo 10 personas durante el tiempo de ejecución.
- 5.3.5 El proveedor deberá garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo el uniforme de seguridad determinado por la entidad.
- 5.3.6 Debido a la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y las medidas dictadas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, el proveedor deberá cumplir los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente aprobado por la institución.
- 5.3.7 El proveedor deberá comunicar a la entidad en un breve plazo la ocurrencia de una emergencia o daños en la trocha carrozable, que por su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes.
- 5.3.8 El proveedor deberá comunicar a la entidad en un breve plazo la ocurrencia de una emergencia o daños en la trocha carrozable , que por su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes.
- 5.3.9 El proveedor deberá presentar un informe mensual, de acuerdo al formato alcanzado por la entidad a través del Inspector o Supervisor del servicio, el cual será parte integrante de la valorización mensual.
- 5.3.10 El proveedor deberá comprometer su participación mediante un plan de reforestación y cuidado de los plantones en el tramo de la trocha carrozable a intervenir.
- 5.3.11 Por la naturaleza del servicio a ejecutar se firmará un contrato el cual no generará vínculo laboral alguno entre el personal del proveedor del servicio de mantenimiento de la trocha carrozable cruce Guabal hasta agua azul distrito de Canchaque y la entidad contratante.
- 5.3.12 El proveedor deberá dar cumplimiento al cronograma de ejecución propuesto por la entidad con la finalidad de mantener la serviciabilidad de la vía y su operatividad en el plazo contemplado, teniendo como prioridad mantener la libre y continua circulación en la calzada de la trocha carrozable.

5.4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

El presente término de referencia debe cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, así como aquellas emitidas para garantizar las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del Sars-Cov-2 (COVID-19):

- Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.
- Reglamento Nacional de Vehículos.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

5.5. NORMAS TECNICAS

La ejecución de las actividades consideras en la presente prestación deberá cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución vigentes siguientes:

- Manual de Carreteras "Mantenimiento o Conservación Vial" – 2014.
- Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción - EG-2013.
- Manual de Carreteras "Ensayo de Materiales"
- Manual de Carreteras "Suelos Geología Geotecnia y Pavimentos"
- Manual de Carreteras "Diseño Geométrico" DG-2018
- Especificaciones Técnicas de Pintura Para Obras Viales (RD N° 02-2013-MTC/14.)
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje
- Normas AASHTO
- Normas ASTM.

5.6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

5.6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá acreditar ser una persona natural o jurídica con registro único de contribuyente vigente y en calidad de habido, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada de la Ficha RUC del proveedor.
- El proveedor deberá acreditar estar inscrito en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores, y encontrarse vigente y habilitado para contratar con el estado, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.

5.6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

5.6.2.1. NIVEL DE FORMACION

El proveedor deberá contar dentro de su Staff de profesionales como mínimo con una persona con formación académica de Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado, el cual podrá realizar las funciones de Responsable Técnico.

5.6.2.2. EXPERIENCIA

Experiencia en la Actividad

En ejecución de servicios de Mantenimiento y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras, trochas carrozables y/o caminos vecinales por un monto facturado acumulado No menos de Tres (03) veces el Valor Estimado del presente Servicio.

Los cuáles serán acreditados con copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato donde se indique claramente el nombre del servicio, el costo total del servicio, el plazo de ejecución y no se tomará en cuenta contratos que indiquen que el proveedor ha incurrido en penalidades por incumplimiento contractual.

Experiencia en la Especialidad

El proveedor debe acreditar haber ejecutado servicios de Mantenimiento periódico y/o Mejoramiento y/o Conservación de Carreteras y/o Caminos Vecinales y/o Trochas carrozables por un monto facturado acumulado no menor a Tres (03) veces el valor estimado del presente servicio, en un periodo no mayor a 5 años a la fecha de la presentación de propuestas.

Los cuáles serán acreditados alcanzando copia simple de los contratos y su respectiva conformidad y/o liquidación del contrato, donde se indique claramente el nombre del servicio, el costo total del servicio, el plazo de ejecución y no se tomará en cuenta constancias que indiquen que el proveedor ha incurrido en penalidades por incumplimiento contractual.

5.6.2.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor deberá contar dentro de su Staff de profesionales con por lo menos un profesional que haya recibido 01 (una) capacitación sobre mantenimiento y/o conservación de infraestructura vial en los últimos siete (07) años, el cual debe ser el mismo profesional que desempeñará el cargo de Responsable Técnico.

5.6.3. PERFIL DEL PERSONAL

El proveedor deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil del personal:

Cantidad	Cargo	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Responsable Técnico	Ingeniero Civil	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del Certificado de Habilidad del Colegio del Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente y la permanencia en el servicio, de firmarse el contrato

			<p>e) Acreditar una capacitación sobre conservación y/o Mantenimiento de Infraestructura vial en los últimos siete (07) años.</p> <p>f) Copia simple de los certificados de trabajo o contratos con su respectiva conformidad; donde indique claramente el nombre del servicio, el cargo desempeñado y el tiempo de duración del mismo que acredite como mínimo un (02) años de experiencia como Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor de Obras y/o Servicios de Mantenimiento en Infraestructura Vial.</p>
--	--	--	--

5.7. MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El proveedor debe cumplir con garantizar la disposición de la siguiente relación de equipo mínimo:

Relación de Equipo Mínimo				
Ítem.	Descripción	Características Técnicas	Cant.	Observaciones (Antigüedad Y Otros)
1	Camión Volquete (Inc. Oper)	15 M3	1	5 años máximo
2	Excavadora sobre orugas	115- 165 HP	1	5 años máximo
3	Mezcladora de Concreto	Tipo Trompo de 9- 11 p3	1	5 años máximo
4	GPS Submétrico	Precisión +/- 300 mm	1	5 años máximo
5	Estación Total	Alcance longitudinal sin prisma 150M, con prisma 5,000M Precisión angular de 0.5", aumento óptico 30X. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo.	1	Certificado de calibración no mayor de 06 meses contados éstos a partir de la última calibración.

- El proveedor podrá ofertar maquinaria y equipos de mayor capacidad y en cantidad mayor; asimismo, la maquinaria y el equipo mínimo deberá tener una antigüedad no mayor a la descrita en cuadro anterior.
- La disposición de la maquinaria y equipo mínimo se acreditará mediante una declaración jurada de compromiso, y en caso de obtener la buena pro, previa a la suscripción del contrato deberá presentar la relación de maquinaria y equipo mínimo indicando el número de serie y/o placa, potencia, capacidad, color, contrato de alquiler o documentos que acrediten la propiedad del bien, y su ubicación actual del mismo.

5.8. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar a los cinco (05) días calendarios de firmado el contrato un Plan de Trabajo, el cual sirva como una herramienta que permita ordenar y sistematizar la información relevante para realizar el servicio, debiendo incluir la información mínima siguiente:

- a) Cronograma de ejecución, cronograma valorizado y PERT-CPM, actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución servicio y relacionados al cronograma entregado por la entidad al contratista en la suscripción del contrato.

- b) Se debe indicar y adjuntar la documentación referida a los responsables de las diferentes actividades del servicio como: Responsable Técnico, Jefe de Cuadrilla de Campo y Profesional con Especialidad en Salud Ocupacional.
- c) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Plan para la Vigilancia, prevención y control del COVID-19.

5.9. PROCEDIMIENTO

El proveedor para la ejecución del servicio deberá respetar el procedimiento indicado en el presente término de referencia (anexo 6.3).

5.10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

5.10.1.MANTENIMEINTO PERIODICO

El proveedor a contratar se encargará de ejecutar el mantenimiento, es decir el MANTENIMIENTO DE LA TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA, del tramo de carretera indicado de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas en los anexos del presente término de referencia.

5.10.2.SOPORTE TECNICO

Esta prestación de servicio no requiere la asesoría de soporte técnico.

5.10.3.CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Esta prestación de servicio no requiere capacitación y/o entrenamiento de personal de la entidad para alcanzar el objeto del contrato.

5.11. MEDIDAS DE CONTROL

5.11.1.AREAS QUE SUPERVISAN

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura, quien designará un ingeniero civil como Inspector o Supervisor del servicio.

El Inspector o Supervisor es el encargado de inspeccionar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor del servicio de Mantenimiento de la trocha carrozable, y sus principales funciones son:

- Inspeccionar y controlar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de Mantenimiento de la trocha carrozable de acuerdo a lo programado, cumpliendo los procedimientos técnicos mínimos vigentes.
- Verificará la participación de todo el personal profesional, técnico y obrero propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será el responsable de aplicar las

sanciones previstas en el presente término de referencia y la normatividad vigente.

- Verificar y dar conformidad a la información consignada en el cuaderno del servicio de Mantenimiento, así como a las cargas de trabajo ejecutadas por dicho proveedor, en cada inspección realizada a la zona de trabajo.
- Evaluar los resultados del servicio en coordinación con los alcaldes de los distritos que se encuentren dentro del área de influencia.
- Apoyar al proveedor del servicio de Mantenimiento, en la organización y programación mensual de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de Mantenimiento de la trocha carrozable.
- Controlar las medidas de prevención y mitigación que deberá considerar el proveedor del servicio de Mantenimiento de la trocha carrozable, para preservar el medio ambiente.
- Evaluar los indicadores de mantenimiento vial y certificar su cumplimiento. Para ello aprobará las valorizaciones mensuales para su pago, verificando que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas.
- Velar por la vigencia de las cartas fianzas.
- Elaborar el informe final de la inspección del servicio de Mantenimiento de la trocha carrozable, en el cual se analice el comportamiento general del proveedor del servicio antes indicado, el grado de cumplimiento de las labores asignadas, la calidad de los trabajos, los rendimientos y costos, los problemas y soluciones pendientes con su prioridad de atención y un programa de trabajo anual propuesto para el siguiente año. Adicionalmente, el informe deberá contener todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión de Mantenimiento Rutinario de la infraestructura de la carretera de la red vial departamental.

5.11.2.AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

El proveedor para la ejecución de las actividades previstas en el Mantenimiento, deberá coordinar técnica y administrativamente con el Ingeniero Inspector o Supervisor designado por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura.

Para la suscripción del contrato el proveedor deberá coordinar con Equipo de Trabajo de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Oficina de Administración y para la emisión de la factura correspondiente al pago de adelanto y/o valorización mensual deberá coordinar con la Oficina de Contabilidad.

5.11.3.AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD

La Recepción formal y completa del servicio estará a cargo del Comité de Recepción del Servicio, el cual es designado por la

máxima autoridad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, mediante Resolución Directoral Regional y estará compuesto por un representante de la Dirección de Caminos, un representante del área administrativa del Gobierno Regional Piura y el Inspector o Supervisor del Servicio.

5.12. SEGUROS APLICABLES

El proveedor está obligado a inscribir a todo el personal que labore en la ejecución del servicio en el seguro complementario de trabajo de riesgo, desde el inicio de sus actividades en el área de trabajo hasta la culminación de las mismas.

El proveedor debe garantizar que el seguro se mantenga vigente durante todo el periodo de permanencia del personal en el área de trabajo.

El proveedor está obligado a presentar a la entidad copia de la ficha de inscripción al seguro complementario de trabajo de riesgo de cada uno de los trabajadores dentro de los tres (03) días calendario siguiente a su inscripción, la misma que debe de realizarse desde el inicio del servicio, así como también a adjuntar copia de los comprobantes de pago del seguro complementario de trabajo de riesgo en la valorización mensual como requisito indispensable para su pago respectivo.

5.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

5.13.1.LUGAR

El servicio se ejecutara en "TROCHA CARROZABLE CRUCE GUABAL HASTA AGUA AZUL DISTRITO DE CANCHAQUE PROVINCIA HUANCABAMBA DEPARTAMENTO PIURA".

Región	: Piura
Provincia	: Huancabamba
Lugar	: Agua Azul
Distrito	: Canchaque.

COORDENADAS DEL TRAMO A INTERVENIR

COORDENADAS UTM DATAUM WGS-84:

Inicio del Tramo: KM. 0+000. E:650109.00M; S:9401112.00M

Fin del Tramo : KM. 11+900. E:651789.00M; S:9404954.00M

5.13.2.PLAZO

El servicio está programado para ejecutarse en Treinta (30) días calendarios; el mismo que empezara a computarse a partir del día siguiente que se cumplan los siguientes requisitos:

- Firma de Contrato.
- Suscripción del acta de entrega de terreno sin observaciones.
- Pago del adelanto al proveedor, de haberse solicitado este dentro del plazo establecido.

El plazo de la ejecución del contrato empieza a regir desde la suscripción del mismo hasta el consentimiento de la liquidación final del servicio.

El contratista está obligado a entregar a la entidad el cronograma de ejecución, cronograma valorizado y diagrama PERT-CPM del servicio dentro de los cinco (05) días de iniciado el plazo contractual.

5.14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del servicio será a SUMA ALZADA.

5.15. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

5.14.1 ENTREGABLE MENSUAL: VALORIZACION MENSUAL

El proveedor está obligado a entregar una Valorización Mensual al Inspector o Supervisor del servicio, en forma impresa y digital hasta el último día del mes de la prestación del mismo, conteniendo el Informe Mensual detallado de las actividades ejecutadas durante el mes valorizado, de conformidad con el artículo 194° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

El ejemplar impreso deberá presentarse en Un (01) original y Dos (02) copias anilladas, impresas en papel DINA A4 de 80 gr. debidamente foliados, sellados y firmados en cada hoja por el Responsable Técnico del servicio y el Representante Legal, y el archivo digital deberá ser presentado en un CD que contenga (01) copia digital de todos los archivos en los formatos originales de texto, cálculo y planos, así como también los archivos procesados en Acrobat o Adobe Reader.

La valorización mensual deberá contener como mínimo la siguiente:

1. Informe técnico.
2. Formato de valorización mensual.
3. Planilla de metrados.
4. Curva de avance o curva S del servicio.
5. Copia del Cronograma Valorizado y Diagrama PERT-CPM vigente.
6. Informe de Control de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional, incluyendo reporte del Plan de seguridad, prevención y control del COVID-19.
7. Planilla de trabajadores con su tareo respectivo.
8. Copias fedateadas de comprobantes de pago de impuestos.
9. Copias fedateadas de seguro complementario de trabajo de riesgo.
10. Panel fotográfico del proceso de ejecución con su respectiva leyenda.

11. Copias simples del cuaderno de servicio.
12. Copias simples de carta fianzas vigentes.
13. Copia de contrato.
14. Copia de certificado de ensayos de control de calidad de los materiales, de corresponder al mes valorizado.
15. Copia de los certificados de pruebas de laboratorio contra COVID-19 realizada a los trabajadores.

Una vez presentada la valorización mensual al Inspector o Supervisor del servicio, este tiene un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para aprobar y emitir la conformidad de pago de ser el caso.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los trabajos valorizados, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, el proveedor tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, contado desde la oportunidad que el pago debió efectuarse.

5.15.2 ENTREGABLE FINAL: LIQUIDACION TECNICA – FINANCIERA DEL CONTRATO DEL SERVICIO.

El proveedor también está obligado a entregar la Liquidación Técnica – Financiera del servicio, en forma impresa y digital en un plazo máximo de Diez (10) días calendario de suscrita el acta de Recepción del servicio sin observaciones.

Una vez presentada la liquidación final el Inspector o Supervisor del servicio, tendrá un plazo máximo de Diez (10) días calendarios para revisar y emitir la conformidad de ser el caso. De encontrarse observaciones a la liquidación presentada por el proveedor, la entidad notificara al mismo en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios. El proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para la subsanación correspondiente.

La entidad tiene un plazo máximo de Quince (15) días calendarios desde la conformidad del Inspector o Supervisor, para aprobar mediante acto resolutivo la liquidación técnica financiera del servicio.

El proveedor tiene un plazo máximo de Quince (15) días calendarios desde la notificación de la resolución Directoral Regional de aprobación de la Liquidación Técnica Financiera para apelar dicha resolución de no resultar conforme.

En caso que el proveedor no presente la Liquidación Técnica Financiera del Servicio en el plazo previsto, el Inspector o Supervisor del Servicio, deberá elaborar dicha liquidación en un plazo máximo de Quince (15) días calendarios, debiendo considerar el costo de elaboración correspondiente.

La liquidación técnica financiera deberá contener la siguiente documentación:

1. Informe técnico
2. Formato de liquidación
3. Copia de Resolución que aprueba el termino de Referencia
4. Copia de Bases del proceso
5. Copia de Propuesta técnica y económica
6. Copia de Contrato y adendas
7. Garantías de fiel cumplimiento y adelanto
8. Resolución de Designación de inspector
9. Solicitud de adelanto directo
10. Acta de entrega de terreno
11. Copia de las Valorizaciones
12. Resolución de conformación de comité de recepción
13. Acta de recepción
14. Cuaderno de servicio
15. Registro fotográficos
16. Resultados de Diseños y Ensayos de Calidad
17. Informes mensuales del inspector o supervisor del servicio.
18. Comunicación cursados (Resoluciones y otros)
19. Copia de Comprobantes de pago
20. Copia de Seguros e impuestos
21. Sustento de metrados finales
22. Planos As Built

El ejemplar impreso deberá presentarse en Un (01) original y Dos (02) copias anilladas, impresas en papel DINA A4 de 80 gr. debidamente foliados, sellados y firmados en cada hoja por el Responsable Técnico del servicio, y el archivo digital deberá ser presentado en un CD que contenga (01) copia digital de todos los archivos en los formatos originales de texto, cálculo y planos, así como también los archivos procesados en Acrobat o Adobe Reader.

5.16 VALOR ESTIMADO

El Valor Estimado total para la ejecución del servicio , debe incluir los impuestos de ley, gastos generales y utilidades

La tarifa aplicable para la contratación del servicio se genera en promedio ponderado según las longitudes de cada tipo de carretera, y comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación.

5.17 FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar al proveedor la contraprestación en Soles, en forma mensual, previa conformidad del Inspector o Supervisor y de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.18 FORMULAS DE REAJUSTE

Durante la Vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

5.19 GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar el proveedor, según corresponda son las de fiel cumplimiento del contrato, por los adelantos y por el monto de diferencial de propuesta. Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten.

Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

El proveedor deberá otorgar como requisito indispensable para suscribir el contrato una garantía de fiel cumplimiento de contrato que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la liquidación final.

En los casos que resulte aplicable se efectuara la retención del 10% del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento, dicha retención se efectuara durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la conformidad de la liquidación final.

La entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el proveedor no cumpliera con renovarlas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 155° del Reglamento de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.20 SUSCRIPCION DE CONTRATO

Una vez quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los requisitos, plazos y procedimientos para suscribir el contrato serán los establecidos en los artículos 137°, 138°, 139°, 141° y 142° del Reglamento de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La documentación mínima a presentar por el proveedor para la suscripción del contrato es la siguiente:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, salvo en los contratos derivados de procesos de adjudicación de Menor Cuantía y de los procesos de selección según relación de ítem, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatorias de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una adjudicación de menor cuantía, en los que la entidad debe efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, salvo casos de excepción.
- Garantía por el Monto Diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- Contrato de consorcio de ser el caso, con las firmas legalizadas de los consorciados.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con las facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- El Certificado de Habilidad vigente del profesional propuesto.
- Relación de maquinaria y equipo mínimo indicando el número de serie y/o placa, potencia, capacidad, color, contrato de alquiler o documentos que acrediten la propiedad del bien.
- Plan de Trabajo.
- Declaración jurada donde el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones contractuales, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado.
- Declaración Jurada donde el proveedor se compromete a contratar a los pobladores que radican en las zonas adyacentes a la trocha carrozable a intervenir o en su defecto a los pobladores de los centros poblados que interconecta dicha vía, por hacer uso intensivo de mano de obra que no requiere alto grado de calificación.
- Cronograma de Ejecución, Cronograma valorizado y diagrama PERT – CPM actualizado, el mismo que debe guardar relación con el plazo de ejecución de los términos de referencia.

5.21 ADELANTOS

La entidad otorgará al proveedor un adelanto hasta por el 30% del monto contratado, siempre que el proveedor lo solicite dentro de los ocho (08) días calendarios siguiente a la suscripción del contrato, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud como requisito indispensable una carta fianza o póliza de caución, por el importe solicitado.

Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto presentada por el proveedor, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 181° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La Carta Fianza deberá ser a favor de la entidad de carácter irrevocable, solidario por tres meses La misma que deberá permanecer vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el proveedor no cumpliera con renovarlas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 155°

del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La entidad deberá cancelar el adelanto solicitado siempre que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 181° de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del estado y sus modificatorias, dentro de los Siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del proveedor.

El adelanto otorgado se amortizará en las valorizaciones mensuales de conformidad al artículo 183º del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.22 RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El ingeniero Inspector o Supervisor del servicio deberá informar la culminación del 100 % de las actividades programadas en el servicio de mantenimiento al día siguiente del término del plazo de ejecución contractual, solicitando la conformación de la comisión de recepción del servicio, en caso el proveedor no culmine las actividades dentro del plazo contractual, el Inspector o Supervisor deberá anotar en el cuaderno de servicio e informar el incumplimiento de contrato para las acciones correspondientes por parte de la entidad.

Una vez solicitado la conformación de la comisión de recepción por el Inspector o Supervisor del servicio, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura tiene un plazo máximo de diez (10) días calendario para emitir el acto resolutivo con los integrantes de dicho comité.

La Recepción formal y completa del servicio estará a cargo de la Comisión de Recepción del Servicio, el cual es designado por la máxima autoridad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura mediante Resolución Directoral Regional y estará compuesto por un representante de la Dirección de Caminos, un representante del Órgano encargado de las Contrataciones y el Inspector o Supervisor del Servicio.

Una vez emitida la Resolución Directoral Regional de conformación de la Comisión de Recepción del Servicio, esta deberá programar la fecha donde se realizará la visita técnica de inspección para ser notificada al contratista, indicando el lugar y hora, en un plazo no mayor de diez (10) días siguientes a su notificación.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, y otorgándole al proveedor un plazo prudencial para su subsanación, el mismo que deberá estar en función a la complejidad de las observaciones encontradas en la ejecución del servicio, teniendo en cuenta que dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario.

Si pese al plazo otorgado el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades de acuerdo al artículo 168º del Reglamento de la Ley 30225 –

Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no deberá efectuar la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La conformidad del servicio final será emitida por el funcionario responsable del área usuaria previa recepción formal y completa del servicio por parte de la Comisión de Recepción, la cual estará regulada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; y de manera específica, la conformidad.

5.23 LIQUIDACION DEL SERVICIO

La liquidación Técnica Financiera del Servicio se realizara de acuerdo a las condiciones generales indicadas en el ítem 5.14 del presente término de referencia.

5.24 CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Otorgada la conformidad de la prestación del servicio y consentida la liquidación técnica financiera del servicio, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad es el único autorizado correspondiente para otorgar al proveedor, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar como mínimo la identificación del objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el proveedor. Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas. Lo expuesto de conformidad con el artículo 169° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.25 DECLARACION DE VIABILIDAD

El servicio requerido no proviene de un proyecto de inversión, debido a que son actividades que no se encuentran enmarcadas en el Invierte Perú, por lo que no es necesaria la Declaración de Viabilidad.

5.26 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, en cumplimiento al Artículo 162°, numeral 162.1 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo (Días)}}$$

Donde:

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

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

Cuando la penalidad llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato parcial o total por incumplimiento.

5.27 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, podrá aplicar otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse; para tal fin se han identificado diversos hechos realizables y se ha guardado criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora de acuerdo al siguiente detalle:

- Cuando el proveedor no alcance a la entidad la copia de la ficha de inscripción al seguro complementario de trabajo de riesgo dentro de los tres (03) días de iniciado el plazo de ejecución contractual, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: $1/1000$ del Monto Contractual

- Cuando el proveedor no alcance a la entidad el cronograma valorizado y diagrama PERT-CPM actualizado a la fecha de inicio, dentro de los cinco (05) días de iniciado el plazo contractual, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: $1/1000$ del Monto Contractual

- Cuando el proveedor no cumpla con lo indicado en su plan de trabajo luego de haber de iniciado el plazo de ejecución contractual, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: $1/1000$ del Monto Contractual

Quando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad y señalización en la ejecución del servicio, tanto peatonal como vehicular, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: $1/1000$ del Monto Contractual

- Cuando el personal en la jornada de trabajo no cuente con la indumentaria e implementos de protección personal, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Penalidad Diaria: $1.5/1000$ del Monto Contractual
- La ausencia injustificada del personal propuesto, durante el desarrollo del servicio, será causal de penalidad, a excepción que la inasistencia del personal se deba a ejecutar un encargo de su empleador para alguna

gestión propia de dicho servicio, siempre que lo coordine previamente con el Inspector o Supervisor y este no lo objete; la penalización se aplicará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 0.20 de la UIT Vigente

- Cuando se paralice le ejecución del servicio por la falta de materiales, herramientas y equipos, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 1/1000 del Monto Contractual

- Cuando no se instale el cartel del servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendario de iniciado el plazo contractual, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 1/1000 del Monto Contractual

- Cuando el proveedor no apertura el cuaderno de servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendario de suscrito el contrato; o cuando el proveedor o responsable técnico del servicio oculte el cuaderno de servicio, de tal manera que no se encuentre dentro del campamento del servicio, o se extravié sin razón aparente impidiendo anotar las ocurrencias, la penalidad se aplicara por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 1/2000 del Monto Contractual

- Cuando el proveedor no alcance en el plazo previsto los planos de replanteo a la comisión de recepción el día indicado para la verificación respectiva, impidiendo que dicha comisión cumpla con su misión, la penalidad se aplicará por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 1/2000 del Monto Contractual

- Cuando el proveedor no alcance o no cumpla con lo especificado en el "Plan de mantenimiento de tránsito y seguridad vial" (PMTS) y el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19" para todo el período de ejecución y aplicable a cada una de las fases de construcción.

Penalidad Diaria: 1/1000 del "Monto Contractual".

- Por cada cambio del Responsable Técnico que realice el proveedor se aplicara una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad por cada cambio: 5/100 del "Monto Contractual".

5.28 SUBCONTRATACION

El proveedor está obligado a ejecutar directamente todas las actividades objeto de la presente prestación del servicio de Mantenimiento Rutinario, no estando autorizado a subcontratar a terceros.

5.29 OTRAS OBLIGACIONES

5.29.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir con todas las obligaciones contractuales adquiridas en la suscripción del contrato, así como a respetar las condiciones técnicas y administrativas estipuladas en el presente término de referencia.

5.29.1.1. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ANTE PANDEMIA COVID-19

Debido a la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y las medidas dictadas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, el proveedor deberá cumplir los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones, así como el Protocolo Sectorial correspondiente aprobado por la institución, para lo cual se le ha cuantificado un monto para su implementación.

Estos lineamientos aplican a todos los centros de trabajo de los diferentes sectores económicos o productivos, a las instituciones públicas y privadas, para el reinicio de sus actividades conforme lo establezca el Poder Ejecutivo.

- Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
- En todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas.
- El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos establecidos en el numeral 7.2 DE los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los

trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

- Todo empleador debe registrar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Ministerio de Salud - Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por Mesa de partes virtual.
- El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" será accesible a las entidades de fiscalización como SUSALUD, SUNAFIL entre otras, para las acciones de su competencia. Para tal efecto, el Ministerio de Salud establecerá los diferentes niveles de acceso.
- Todo plan recibido en las instancias antes mencionadas se constituye en el instrumento que permite la verificación ex post de su cumplimiento.

5.29.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa del Servicio, así como también respetar las obligaciones contractuales adquiridas.

Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2 (COVID-19).

5.30 CONFIDENCIALIDAD

Se indica al proveedor que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

5.31 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta por un (01) año posterior a la recepción del servicio y de conformidad al artículo 173º del Reglamento de la ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

5.32 NORMATIVA ESPECIFICA

Las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación son:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
- Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias.
- Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Directiva N° 016-2011/GRP-GRI-SGRNyS y modificatorias.
- Directiva N° 018-2016/GRP-440000-480400.
- Directiva Regional N° 022-2016/GRP-440000-440400.
- Directiva N° 003-2014/GRP-480000-480400.
- Manuales aprobados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de carreteras Mantenimiento o conservación vial.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

6 ANEXOS

- 6.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
- 6.2 SUSTENTO DE METRADOS
- 6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.4 VALOR REFERENCIAL
- 6.5 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 6.6 RELACIÓN DE INSUMOS
- 6.7 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 6.8 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- 6.9 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 6.10 PANEL FOTOGRAFICO
- 6.11 COTIZACIONES
- 6.12 PLANOS
- 6.13 INVENTARIO VIAL

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Relación de Equipo Mínimo				
Ítem.	Descripción	Características Técnicas	Cant.	Observaciones (Antigüedad Y Otros)
1	Camión Volquete (Inc. Oper)	15 M3	1	5 años máximo
2	Excavadora sobre orugas	115- 165 HP	1	5 años máximo
3	Mezcladora de Concreto	Tipo Trompo de 9- 11 p3	1	5 años máximo
4	GPS Submétrico	Precisión +/- 300 mm	1	5 años máximo
5	Estación Total	Alcance longitudinal sin prisma 150M, con prisma 5,000M Precisión angular de 0.5", aumento óptico 30X. Deberá adjuntar hoja con especificaciones técnicas del equipo.	1	Certificado de calibración no mayor de 06 meses contados éstos a partir de la última calibración.

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.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Responsable Técnico	Ingeniero Civil	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional. c) Copia simple del Certificado de Habilidad del Colegio del Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente y la permanencia en el servicio, de firmarse el contrato e) Acreditar una capacitación sobre conservación y/o Mantenimiento de Infraestructura vial en los últimos siete (07) años. f) Copia simple de los certificados de trabajo o contratos

--	--	--

con su respectiva conformidad; donde indique claramente el nombre del servicio, el cargo desempeñado y el tiempo de duración del mismo que acredite como mínimo un (02) años de experiencia como Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor de Obras y/o Servicios de Mantenimiento en Infraestructura Vial.

Acreditación:

El TULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:


El proveedor deberá contar dentro de su Staff de profesionales con por lo menos un profesional que haya recibido 01 (una) capacitación sobre mantenimiento y/o conservación de infraestructura vial en los últimos siete (07) años, el cual debe ser el mismo profesional que desempeñará el cargo de Responsable Técnico.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del CERTIFICADOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años como mínimo de experiencia como Responsable Técnico y/o Residente y/o Supervisor de Obras y/o Servicios de Mantenimiento en Infraestructura Vial.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• 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.</div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, es decir S/ 1'811,820.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Ejecución de servicios de Mantenimiento y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras, trochas carrozables y/o caminos vecinales</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹⁰ 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".

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [100] puntos

Importante para la Entidad

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente

los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [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 ACCESORIAS¹²

"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

¹² 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para

subsanan no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 colones (S/ 5.000.000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"







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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supera los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se trate de ítems de servicios, en el caso de bienes, cuando el monto del valor estimado del ítem no supera los cien mil Soles (S/ 100 000.00).

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2021/GRP-DRTCP-C.S-I CONVOCATORIA

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00).

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 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

23

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.

24

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

25

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".

26

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

27

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.

28

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
10										
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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