

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021



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

CONCURSO PÚBLICO N°

[1-2021-CS/MDM]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

[CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD
MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO
I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI – CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N.
PAURIALI – LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P PUEBLO LIBRE DE PAURIALI –
C.H. CHALHUAMAYO – LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO -
JUNIN]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Distrital de Mazamari]
RUC N° : [20190003541]
Domicilio legal : [Av. Peru Nro. Sn (costado del colegio Mariátegui) – Mazamari – Satipo - Junín]
Teléfono: : [064 - 548187 / 064 - 548038 anexo 17]
Correo electrónico: : [logistica_oec@munimazamari.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio [PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI – CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI – LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P PUEBLO LIBRE DE PAURIALI – C.H. CHALHUAMAYO – LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO - JUNIN]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [FORMATO N° 02 correlativo N° 033-2021-GAF/MDM] el [01 de octubre del 2021].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Donaciones y transferencias]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No corresponde].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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 [90 DIAS] en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)] en [Caja de la Entidad, (1er piso) Av. Perú Nro. S/n (costado del colegio Mariátegui) y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística (3er piso)].

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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.

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 [soles] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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:

- 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.*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

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”.

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.

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

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, 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 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁴ 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 comprenden la oferta.

- 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Mazamari, sito en la Av. Perú Nro. Sn (costado del colegio Mariátegui) - Mazamari].

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS⁸

“La Entidad otorgará [01] adelanto directo por el [30%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [07 de la suscripción del contrato], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [08 días] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ 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.

⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [valorizaciones mensuales].

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

- PLANTILLA DE INFORME MENSUAL Y DE CONFORMIDAD DE PAGO DE SERVICIO

1. Ficha técnica.
2. Memoria descriptiva.
3. Resumen de las principales ocurrencias.
4. Hojas de Metrados sustentatorios de partidas ejecutadas.
5. Resumen de pago de la valorización mensual.
6. Valorización del avance.
7. Cronograma de avance valorizado programado vs. Ejecutado.
8. Curva "S"
9. Informe financiero de pagos efectuados.
10. Control de adelantos.
11. Estado financiero de obra programado vs. Ejecutado.
12. Protocolos de calidad.
13. Cuaderno de obra.
14. Panel fotográfico.
15. Acta de entrega de terreno.
16. Acta de inicio.
17. Planos de replanteo (última valorización).
18. Acta de término de obra (última valorización).
19. Copia del Contrato de la Ejecución de servicio.
20. Planilla de trabajadores.
21. Pago a SENCICO.
22. Pago de CONAFICER.

NOTA: Se hará llegar el informe mensual, con separadores y en digital, la fotografía se entregará en JPG.

PARA EL INFORME MENSUAL; se Entregará 03 juegos, 02 originales + 01 copia y 01 Cd
PARA EFECTOS DE PAGO; se Entregará 03 juegos, 02 original + 01 copia, adjuntar copia de contrato).

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Mazamari], sito en [Av. Perú Mz. Nro. Sn (costado del colegio Mariátegui) – Mazamari – Satipo – Junín].

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

MEJORAR LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR QUE FACILITE EL TRANSPORTE DE PASAJEROS Y CARGA EN EL TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

La Municipalidad distrital de Mazamari es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción. Como es de conocimiento de autoridades y población del distrito de Mazamari, la inversión del transporte en los ámbitos rurales urbanos constituye un componente principal para el desarrollo de los pueblos, a nivel urbano esta necesidad se ve traducida en la necesidad de mejorar y apertura de carreteras, lo cual es un clamor popular pues ésta solución mejoraría la calidad de vida de sus pobladores y a su vez se disminuiría el nivel de pobreza y mejoraría su calidad de vida. La formulación de la actividad de Mejoramiento del Camino Vecinal, surge entonces de la necesidad de contar con una infraestructura vial adecuada y en buen estado de transitabilidad,

Con respecto al mantenimiento rutinario, lo realiza el IVP de la Municipalidad Provincial de Satipo, en tramos puntuales, priorizándose las siguientes actividades:

- ✓ Limpieza de derrumbes.
- ✓ Limpieza del paso sobre los riachuelos.
- ✓ Reparación Baches en tramos puntuales.
- ✓ Roce y Limpieza.

En la actualidad, el camino vecinal se encuentra en condiciones técnicas deficientes debido al paso del tiempo; pues a lo largo de la carretera su carpeta de rodamiento afirmada, presenta tramos de plataformas deteriorados con baches de pequeños a grandes donde se acumulan el agua en épocas de lluvias, con una serie de derrumbes de los taludes, caídas de árboles y otros.

pág. 1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

No siendo suficiente los trabajos de reparaciones que la población realiza, no cuenta con obras de drenaje en muchos lugares, por el contrario presenta deficientes cunetas naturales en tierra, badenes naturales con zanjas profundas, así mismo la vía no presenta un bombeo adecuado, además presenta escasa señalización vertical y horizontal, estas condiciones técnicas deficientes vienen ocasionando daños mecánicos a los vehículos, propiciando mayor tiempo en el traslado de pasajeros y carga, trayendo como consecuencia el incremento del costo operativo vehicular, que los transportistas tienen que afrontar y para compensar se ven obligado en incrementar las tarifas de pasajes y fletes de carga lo cual va generando incrementos en el costo de producción de las actividades agrícola – pecuaria y generando más pobreza y una descapitalización a los agricultores y pobladores de la zona de influencia de la actividad.

En este contexto, los pobladores del ámbito de la actividad viene afrontando desde hace muchos años un problema de transitabilidad, que dificulta enormemente el acceso a los servicios, especialmente de salud, educación, transporte y comercialización oportuna de los productos de la zona, principalmente en el periodo de febrero (recurrencia de las precipitaciones pluviales), en el cual la vía existente es intransitable, agravándose esta situación por la lejanía y escasa cantidad de establecimientos de salud y educativos de la provincia.

Frente al problema planteado los comuneros encabezados por su Junta Directiva comenzaron a hacer las peticiones del caso a las autoridades competentes, en este caso a la Municipalidad Distrital de Mazamari; que mediante su área de estudios y proyectos hacen realidad su formulación.

Por tanto, es responsabilidad de los gobiernos locales que de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y el Plan de Desarrollo Concertado Local, generar las condiciones de desarrollo armónico, elevando las oportunidades de desarrollo económico y social de la población directamente afectada.

Por lo expuesto el presente expediente técnico, es una necesidad de primer orden, dado que las poblaciones beneficiarias de los **TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN**, así como otros del área de influencia se dedican prioritariamente al comercio de la producción de las actividades agrícolas-pecuarias de la zona y esta vía constituye la única para su traslado. Por lo tanto, es responsabilidad de los gobiernos locales que de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades y el Plan de Desarrollo Concertado Local, generar las condiciones de desarrollo armónico.

4. OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS GENERAL

La presente actividad tiene como objetivo realizar la ejecución de servicio, **"MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN"**, con la cual se deberá lograr el mejoramiento de la infraestructura vial de las localidades beneficiarias.

pág. 2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 198363
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

El Estudio de Ingeniería: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN", tiene como objeto elaborar el estudio a nivel definitivo para la ejecución de la actividad en mención.

La ejecución de la actividad tiene por objeto contribuir al mejoramiento de la infraestructura vial urbana de la Localidad de los TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR y de su área de influencia, dinamizando las actividades económicas como efectos indirectos.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

6. MODALIDAD DE EJECUCION:

No Corresponde.

7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

- Ley N° 27792, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- Decreto Legislativo N° 1435, modifica decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF y Decreto Supremo N° 038-2009-EF Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Directoral N°003-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG – 20182.
- Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG "Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la
- Contraloría General de la República

pág. 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 195107

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Decreto supremo N° 047-2014-PCM, Reglamento de Organización y
- Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas –DEVIDA.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D.N° 08-2014-MTC/14)(27.03.2014)
- Glosario de términos de uso frecuentes en proyectos de infraestructura vial (N.º 018-2013-MTC/14) y sus modificaciones.
- Manual para el diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito del MTC. (N° 305-2008-MTC/02) (03.06.2016)
- Manual de carreteras de suelos, geología, geotecnia y pavimentos sección suelos y pavimentos (R.D N° 18-2016-MTC/14) (03.06.2016)
- Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-2016 (N° 18-2016-MTC/14) (03.06.2016)
- Decreto Supremo N° 061-2017-PCM, Estrategia Nacional de Lucha Contra las Drogas 2017-2021.
- Anexo 2 del Programa Presupuestal 072, Programa de Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible para el 2019.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2015-DV-PE, dispone la elaboración, revisión y actualización de las Guías de Priorización de Proyectos y Actividades” de los Programas Presupuestales de DEVIDA.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 101-2020-PCM y Decreto Supremo N° 103-2020-PCM.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019- EF/63.01.
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, que regula los alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486”, aprobada por Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE y sus rectificaciones.

Déjalo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 155163

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N°27805, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Y otras aplicables.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

8. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Según el expediente técnico aprobado "MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNÍN", es necesario ejecutar las siguientes partidas:

En la actividad se identificó un tramo a intervenir el cual comprende el Tramo I: cruce San Jose de Pauriali - cruce Palestina, Tramo II: cruce C.N. Pauriali - limite Alto Pauriali, Tramo III: C.P. Pueblo Libre De Pauriali - C.H. Chalhuamayo - limite Porvenir del distrito de Mazamari en una longitud de 18-36 km, con un ancho de superficie de rodadura de 3.50m, conformación de superficie de rodadura con un espesor de 0.15 m; 18,364.00 m de limpieza de cunetas laterales de 0.30 x 0.75 m de sección, 18 ensayos de control de compactación en toda la vía que se afirmará; mitigación ambiental y conformación del comité mantenimiento vial.

Las partidas a ejecutar son:

• **Obras provisionales.**

Las obras provisionales son aquellas construcciones que no forman parte de la obra pero que pueden ser necesarias para el proceso constructivo que prestan utilidad exclusivamente durante el periodo de la construcción y son retiradas una vez finalizada ésta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
CIP N° 105312
SIRP

pág. 5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	Und	1.00
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA	M2	180.00
01.01.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	GLB	1.00

• **Trabajos preliminares.**

Comprende las labores de limpieza y desbroce, así como también trazo nivelación y replanteo.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENO MANUAL	HA	6.61
01.02.02	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO EN EJECUCIÓN DE OBRA	KM	18.36

• **Flete terrestre.**

Esta partida consiste en el traslado de materiales desde donde se adquieren hasta la comunidad donde se ejecuta la obra, el transporte se realiza de acuerdo al cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad establecidas por las autoridades competentes.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.03	FLETE TERRESTRE		
01.03.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00

• **Seguridad y Salud Ocupacional - Pandemia COVID-19**

La Seguridad en el Trabajo es el conjunto de técnicas y procedimientos aplicados a la eficaz prevención y protección frente a los accidentes; controla la actuación del trabajo en su entorno laboral en relación con la ejecución de la obra.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.04	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
01.04.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
01.04.03	ELABORACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA - COVID 19	Und	1.00
01.04.04	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN OBRA	mes	3.00
01.04.05	EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR	Und	30.00
01.04.05	VIGILANCIA E IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19	mes	3.00

pág. 5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 105143

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

• **Superficie de Rodadura - Pavimento E=0.15M**

Comprende las labores de corte de material suelto con maquinaria pesada, perfilado y compactado de subrasante de la superficie de rodadura y la conformación de la superficie de rodadura.

Comprende la colocación de una capa de material selecto y procesado que se coloca entre la parte superior de una subbase o de la subrasante y la capa de rodadura.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.05	SUPERFICIE DE RODADURA - PAVIMENTO E=0.15M		
01.05.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE	m2	66,110.40
01.05.02	EXTRACCIÓN Y APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA- P/ BASE GRANULAR	m3	11,899.87
01.05.03	ZARANDÉADO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	m3	11,899.87
01.05.04	CARGUIO DE MATERIAL SELECCIONADO	m3	11,899.87
01.05.05	TRANSPORTE DEMATERIAL PARA AFIRMADO DM>= 1KM	m3	11,899.87
01.05.06	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR DE AFIRM. E=0.15 M	m2	66,110.40

• **Obras de arte y drenaje.**

Comprende la limpieza y descolmatación de las diferentes obras de arte a lo largo de la vía con la finalidad de garantizar un correcto funcionamiento y extender su vida útil.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.06	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
01.06.01	PERFILADO Y REFINADO DE CUNETAS	m	18,364.00

• **Señalización**

Son los trabajos de colocación de señales de tránsito, Informativas, preventivas e Hitos Kilométricos.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.07	SEÑALIZACION		
01.07.01	SENALES INFORMATIVAS	und	8.00
01.07.02	SENALES AMBIENTALES	und	10.00
01.07.03	SENALES PREVENTIVAS	und	29.00
01.07.04	HITOS KILOMETRICOS	und	20.00

• **Control de calidad.**

También comprende las actividades de control de calidad, mitigación ambiental y conformación del comité de mantenimiento vial.

Meta. -

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 195161

pág. 7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Item	Descripción	Unid.	Metrado
01.08	CONTROL DE CALIDAD		
01.08.01	ENSAYOS DE CONTROL DE COMPACTACIÓN	und	18.00
01.08.02	PROCTOR DE CAMPO (AFIRMADO)	und	18.00

• **Mitigación ambiental.**

Comprende los trabajos de restauración de áreas ocupadas por campamentos de maquinarias, recuperación de canteras y limpieza de obra.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
02	MITIGACION AMBIENTAL		
02.01	MONITOREOS		
02.01.01	MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE	KM	2.00
02.01.02	MONITOREO DE RUIDO	M2	2.00
02.02	PLAN DE CONTINGENCIAS		
02.02.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	KM	18.36
02.02.02	RESTAURACION DE AREA OCUPADA PARA CAMPAMENTOS Y MAQUINARIAS	M2	180.00
02.02.03	RESTAURACION DE CANTERAS	M2	1,000.00
02.03	PLAN DE CONTINGENCIAS		
02.03.01	PLAN DE CONTINGENCIAS	GLB	1.00

• **Conformación y Organización del Comité de Mantenimiento Vial**

Comprende la conformación y organización del comité de mantenimiento vial.

Meta. -

Item	Descripción	Unid.	Metrado
03	CONFORMACION Y ORGANIZACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL		
03.01	CAPACITACION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACION VIAL Y SEGURIDAD	Und	2.00
03.02	CONFORMACION DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO VIAL	Und	1.00

8.1. DISPONIBILIDAD DE CANTERA

Las canteras son depósitos naturales de material apropiado para ser utilizado en la construcción, rehabilitación, mejoramiento y/o mantenimiento de las carreteras. Debe contener material de características apropiadas para su utilización en las diferentes partidas de construcción de obra, que deben estar económicamente cercanas a las obras y en los volúmenes significativos de necesidad de la misma.

Durante el diagnóstico se identificó una cantera ubicada a lo largo de la vía. En el siguiente cuadro se muestra la ubicación de la cantera y el tipo de material con el que cuenta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melin
CIP N° 124147

pág. 8

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Cuadro N°04: Canteras identificadas para la actividad

CANTERA	TIPO DE MATERIAL	VOLUMEN	PROGRESIVA	COORDENADAS UTM	
N°01	MATERIAL AFIRMADO	M3	KM: 05+670	E= 544735	N= 8750290
N°02	MATERIAL AFIRMADO	M3	KM: 03+750	E= 544965	N= 8747238
N°03	MATERIAL AFIRMADO	M3	KM: 00+460	E= 543729	N= 8745693

Fuente: Elaboración propia en base al Diagnóstico.

8.2. FUENTE DE AGUA

Las fuentes de agua identificadas en el área de influencia, y que podrían ser útiles durante la ejecución de la actividad son varias. Por un lado, existen fuentes permanentes y por otro lado existen las fuentes temporales.

Cuadro N°05: Fuentes de agua para la actividad

FUENTE DE AGUA	PROGRESIVA	COORDENADAS UTM	
N°01	01+160	E= 545828.857	N= 8748770.953
N°02	03+820	E= 543716.793	N= 8745637.717
N°03	01+160	E= 545498.895	N= 8744901.316

Fuente: Elaboración propia en base al Diagnóstico.

8.3. RESUMEN DE METRADOS

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	MANTENIMIENTO DE CAMINO VECINAL		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	UND	1.00
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA	M2	100.00
01.01.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GLB	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENO MANUAL	HA	6.61
01.02.02	TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO	KM	18.36
01.03	FLETE TERRESTRE		
01.03.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
01.04	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - PANDEMIA COVID-19		
01.04.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.04.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
01.04.03	ELABORACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA - COVID 19	UND	1.00
01.04.04	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN OBRA	MES	3.00
01.04.05	EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR	UND	30.00
01.04.06	VIGILANCIA E IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19	MES	3.00
01.05	SUPERFICIE DE RODADURA - PAVIMENTO E=0.15M		
01.05.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB-RASANTE	M2	66,110.40
01.05.02	EXTRACCIÓN Y APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA P/BASE GRANULAR	M3	11,899.87
01.05.03	ZARANDEO DE MATERIAL PARA AFIRMADO	M3	11,899.87
01.05.04	CARGUEO DE MATERIAL SELECCIONADO	M3	11,899.87
01.05.05	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO CM=1 KM	M3	11,899.87
01.05.06	CONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE BASE GRANULAR DE AFIRMADO E=0.15 M.	M2	66,110.40
01.06	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
01.06.01	PERFILADO Y REFINADO DE CUNETAS	m	18,364.00

pág. 9

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
CIP N° 108474

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

01.07	SEÑALIZACIÓN		
01.07.01	SENALES INFORMATIVAS	UND	8.00
01.07.02	SENALES AMBIENTALES	UND	10.00
01.07.03	SENALES PREVENTIVAS	UND	29.00
01.07.04	HITOS KILOMETRICOS	UND	20.00
01.08	CONTROL DE CALIDAD		
01.08.01	ENSAYOS DE CONTROL DE COMPACTACION	UND	18.00
01.08.02	PROCTOR DE CAMPO (AFIRMADO)	UND	18.00
02	MITIGACION AMBIENTAL		
02.01	MONITOREOS		
02.01.01	MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE	UND	2.00
02.01.02	MONITOREO DE RUIDO	UND	2.00
02.02	PROGRAMA DE ABANDONO DE OBRA		
02.02.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	KM	18.36
02.02.02	RESTAURACION DE AREA OCUPADA PARA CAMPAMENTOS Y MAQUINARIAS	M2	180.00
02.02.03	RESTAURACION DE CANTERAS	M2	1,000.00
02.03	PLAN DE CONTINGENCIA		
02.03.01	PLAN DE CONTINGENCIAS	GLB	1.00
03	CONFORMACION Y ORGANIZACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL		
03.01	CAPACITACION EN ACTIVIDADES DE CONSERVACION VIAL Y SEGURIDAD	UND	2.00
03.02	CONFORMACION DEL COMITE DE MANTENIMIENTO VIAL	UND	1.00

Tratándose de la ejecución de servicios se cuenta con lo siguiente:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNIN"

Ubicación : El lugar de ejecución del servicio es el siguiente:
Distrito : MAZAMARI
Provincia : SATIPO
Departamento : JUNIN

Nombre de la actividad : "MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS, TRAMO I: CRUCE SAN JOSE DE PAURIALI - CRUCE PALESTINA, TRAMO II: CRUCE C.N. PAURIALI - LIMITE ALTO PAURIALI, TRAMO III: C.P. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI - C.H. CHALHUAMAYO - LIMITE PORVENIR, DEL DISTRITO DE MAZAMARI – SATIPO – JUNIN"

Fecha del informe de verificación de la viabilidad : NO CORRESPONDE

Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución de Alcaldía N° 222-2021-A/MDM

Fecha de aprobación : 16 de Julio del 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Mel
CIP N° 195163

pág. 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

IMPORTANTE:

- NO habrá recepciones parciales de la actividad, la recepción de la actividad será cuando se culmine todas las partidas que están dentro del expediente técnico aprobado y de todas las partidas adicionales (si corresponde) que hubiese para cumplir con la finalidad pública.
- De acuerdo al artículo 124.- Subcontratación del reglamento de la ley de contrataciones. El contratista puede subcontratar por un monto máximo del 40% del monto del contrato original, la entidad aprobará la subcontratación dentro de los 5 días hábiles de solicitado el pedido por escrito. Si transcurrido el plazo la entidad no comunica su respuesta, significa que el pedido ha sido rechazado.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 90 días calendario.

10. FORMA DE PAGO

La forma de pago se hará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado con la aprobación o conformidad del supervisor o inspector de obra. El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

PLANTILLA DE INFORME MENSUAL Y DE CONFORMIDAD DE PAGO DEL SERVICIO:

1. Ficha técnica.
2. Memoria descriptiva.
3. Resumen de las principales ocurrencias.
4. Hojas de Metrados sustentatorios de partidas ejecutadas.
5. Resumen de pago de la valorización mensual.
6. Valorización del avance.
7. Cronograma de avance valorizado programado vs. Ejecutado.
8. Curva "S"
9. Informe financiero de pagos efectuados.
10. Control de adelantos.
11. Estado financiero programado vs. Ejecutado.
12. Protocolos de calidad.
13. Cuaderno de servicio.
14. Panel fotográfico.
15. Acta de entrega de terreno.
16. Acta de inicio.
17. Planos de replanteo (última valorización).
18. Acta de término (última valorización).
19. Copia del Contrato de la Ejecución de servicio.
20. Planilla de trabajadores.
21. Pago a SENCICO.
22. Pago de CONAFICER.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 195361

pág. 11

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

NOTA: Se hará llegar el informe mensual, con separadores y en digital, la fotografía se entregará en JPG.

PARA EL INFORME MENSUAL: se Entregará 03 juegos, 02 originales + 01 copia y 01 Cd
PARA EFECTOS DE PAGO: se Entregará 03 juegos, 02 original + 01 copia, adjuntar copia de contrato).

11. ADELANTOS:

"La Entidad otorgará [01] adelantos directos por el [30%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [07 DIAS DE LA SUSCRIPCION DE CONTRATO], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [08 DIAS] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

12. DE LAS PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

Se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	PENALIDADES.	Forma de calculo	Procedimiento
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad.	0.5* UIT, por cada personal no implementado con sus elementos de seguridad, según RNE	Según Informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor (o Inspector) de obra y/o sub gerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
2	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La penalidad es por cada material no autorizado o no adecuado.	0.75* UIT, por cada material no autorizado o no adecuado.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o sub gerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
3	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo o notificado, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones y/o informes mensuales, prestaciones adicionales, levantamiento de observaciones de la supervisión y/o Sub Gerencia de Obras Publicas y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, liquidación de obra, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.). La penalidad será por trámite documentario.	0.35* UIT, por cada trámite o documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo o notificado.	Según Informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o sub gerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
4	PRUEBAS y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados. La penalidad es por cada día vencido del plazo notificado.	0.5* UIT, por cada ensayo o pruebas de calidad.	Según Informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o sub gerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad

pág. 12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIR N° 105163

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N°	PENALIDADES.	Forma de calculo	Procedimiento
5	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS. Cuando el contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	0.75* UIT, por cada material sin ensayo o pruebas de calidad.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
6	RESIDENTE DE SERVICIO Y PERSONAL 'PROPUESTO' El residente y el personal propuesto son de permanencia al 100% y según el coeficiente de participación según el desgredado de gastos generales respectivamente; de forma directa en obra. La penalidad es por cada día.	0.75* UIT, por cada día de ausencia.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
7	EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la oferta. La penalidad es por cada equipo.	0.5* UIT, la multa es por cada equipo constatado.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
8	PAGO DEL PERSONAL. Por la demora en el cumplimiento en los pagos del personal al servicio del contratista por un periodo mayor a un mes. La penalidad será por cada caso detectado. Aplicable del monto de la valorización del periodo	0.75* UIT, la multa será por cada caso detectado.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
9	POR ATRASO EN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta de campo visada por el contratista (si es que el contratista no está presente o se niegue a visar, solo se dejara constancia de ello), supervisión, subgerencia de infraestructura y gerencia de desarrollo urbano y rural de la entidad de manera completa. La penalidad es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo notificado indicado en el acta de campo.	0.5* UIT, por cada días de retraso.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
10	POR INASISTENCIA DE LOS ESPECIALISTAS DEL CONTRATISTA A REUNIÓN CONVOCADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocadas por la Entidad, exigidos en el expediente técnico y en desagregado de gastos generales.	0.75* UIT, por cada vez o día de inasistencia.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
11	POR NO ENTREGAR EL CUADERNO DE SERVICIO A LA ENTIDAD EN CASO DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL, O CONJUNTAMENTE CON LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, EL QUE CORRESPONDA Cuando el contratista no presente a la Entidad el cuaderno de servicio por la resolución contractual de cualquiera de las partes, conjuntamente de la notificación de resolución del contrato de obra (en caso de resolución por parte del contratista) o luego de tres días calendarios de notificada la resolución del contrato de obra por parte de la Entidad. Cuando el contratista no presente el cuaderno de servicio conjuntamente con la liquidación del contrato. Se aplicará una penalidad por cada día de demora en la entrega del cuaderno de servicio.	0.75* UIT, por cada día de demora en la entrega del cuaderno de servicio.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
12	SEGURIDAD DE OBRA Y SENALIZACIÓN. Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas y el expediente técnico. La penalidad será por cada día de incumplimiento.	0.5* UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes. Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
13	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no personal en obra.	0.5 * UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe Técnico, que se demuestre con hechos y documentación fehacientes.

pág. 13.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 195147

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

N°	PENALIDADES.	Forma de calculo	Procedimiento
	cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.		Del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad
14	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio al SUPERVISOR, SEGÚN CORRESPONDA, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe Técnico del supervisor y/o subgerente de Obras Publicas y/o Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la municipalidad

13. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción de la actividad se sujeta a las disposiciones previstas en la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. No habrá recepción parcial del servicio.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO

El procedimiento para la liquidación del contrato de servicio se realizará de acuerdo al REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO y plazos señalados.

15. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual y serán de carácter legal, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo, suspensión de obra, Resoluciones del titular, notificaciones, comunicados y remisión de documentos en general. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

16. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

De conformidad con la Resolución Ministerial N° 448-2020-Minsa, y previo al inicio de la ejecución del servicio, el contratista está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, para lo cual presentará al supervisor o inspector designado por la Entidad su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, que incluirá actividades y acciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos siguientes:

Lineamiento 1: Limpieza y desinfección de los centros de trabajo: El empleador deberá asegurar la limpieza y desinfección diaria de todos los ambientes, herramientas y/o útiles del centro de trabajo.

Lineamiento 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo: Los trabajadores deberán completar la ficha de sintomatología que deberá ser entregada por la empresa. La empresa deberá realizar el control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo y al finalizar la jornada de trabajo. El empleador deberá aplicar pruebas para la detección del COVID-19 a los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con mediano, alto y muy alto riesgo; para puestos de bajo riesgo la aplicación de pruebas será potestativa.

Lineamiento 3: Lavado y desinfección de manos obligatorio: El empleador debe asegurar los puntos de lavado o dispensador de alcohol gel dentro del centro de trabajo. Necesariamente uno de estos dispositivos deberá estar ubicado en el ingreso del centro laboral.

Lineamiento 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo: Exponer información sobre el COVID-19, señalando mediante carteles la importancia del lavado de manos,

pág. 14

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
CIP N° 108517

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

uso obligatorio de mascarillas durante la jornada laboral, entre otros. Asimismo, deberá facilitar medios para responder inquietudes respecto al COVID-19.

Lineamiento 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva: La empresa implementará acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de COVID-19 en el ambiente de trabajo, como la renovación cíclica de volumen de aire, limpieza y desinfección de calzado antes de ingresar a áreas comunes, distanciamiento social de un (1) metro entre trabajadores, establecer puntos estratégicos para acopio de los equipos de protección usados (guantes, mascarillas y demás), entre otros.

Lineamiento 6: Medidas de protección personal: El empleador, en coordinación con el profesional de salud del servicio de SST, debe asegurar la disponibilidad de los equipos de protección personal (mascarillas, gafas, guantes, entre otros) e implementar las medidas para su uso correcto y obligatorio.

Lineamiento 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19: El empleador realizará la vigilancia de salud de los trabajadores de manera permanente. En caso de presentarse un brote en el centro de trabajo, la autoridad sanitaria debe comunicar a SUNAFIL, a efectos de disponer el cierre o paralización inmediata de labores.

El contratista para la elaboración de su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, deberá cumplir con la normatividad legal vigente, así como protocolos establecidos por las autoridades competentes.

Asimismo, y de conformidad con el numeral 8.2 la Resolución Ministerial N° 448-2020- Minsa, la implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, será asumido en su integridad por el contratista, como parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

18.1. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución del servicio, es el siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ZARANDA METALICA DE 2 1/2"	01
2	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01
3	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000	01
4	VOLQUETE DE 15 M3	03
5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 75-100 HP 7-8 T.	01
6	CARGADOR SILLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3.	01
7	RETROEXCAVADORA SILLANTAS 58HP 1/2 YD3	01
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01
9	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01
10	ESTACION TOTAL	01

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

18.2. DEL PLANTEL PROFESIONAL

El plantel profesional considerado como clave para la ejecución del servicio es el siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACION

pág. 15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
CIP N° 195383
SUD GER 464

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

RESIDENTE DE SERVICIO	INGENIERO CIVIL	Sesenta (60) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe de operaciones o gerente en ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento de vías urbanas, pistas y veredas, transitabilidad peatonal y vehicular y/o cargos públicos y privados en gestión de infraestructura vial contado a partir de la Colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Especializado de pavimentos con manual MTC (12 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de contratación pública refrendado por el OSCE (80 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Diplomado de especialización en elaboración de expedientes técnicos, valorización y liquidación de obras (200 horas lectivas mínimas).
RELACION DE PERSONAL DE APOYO			
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACION
ASISTENTE DE RESIDENTE	BACHILLER Y/O TITULADO EN INGENIERIA CIVIL	Doce (12) meses como Asistente de Residente o Supervisor en ejecución de servicios y/u obras de infraestructura vial, contado a partir de la Colegiatura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Diseño Geométrico de Carreteras (10 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de gestión pública (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de manejo y estación total (30 horas lectivas mínimas).

Durante la ejecución del Proyecto la participación del Ingeniero RESIDENTE DE SERVICIO, Asistente del RESIDENTE DE SERVICIO es coeficiente UNO (1), mientras los demás profesionales propuestos sustentaran su participación con informe de labores realizados en obra en cada especialidad, debidamente sustentada y demostrada.

La formación profesional se acreditará a través de: Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, en el siguiente link: <https://aplicaciones.sunedu.gob.pe/>

Tiempo de experiencia mínimo del personal clave y desde cuándo se computa dicha experiencia se acreditará a través de: Copia de: (i) 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 clave.

18.3 DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1,457,587.25) UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 25/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los

pág 16

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melo
CIP N° 195343

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes (Mantenimiento Rutinario Mecanizado de Infraestructura Vial o Mantenimiento Rutinario de Actividades.).

Acreditación:

La experiencia del postor de especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u orden de servicio y sus respectivas conformidad o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentario y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

18.4 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [02 CONSORCIADOS].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [20%].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [80%].

18. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
<u>Requisitos:</u>		
El equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución del servicio son los siguientes, los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a 05 años a la presentación de ofertas:		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ZARANDA METALICA DE 2 1/2"	01
2	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11P3	01
3	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000	01
4	VOLQUETE DE 15 M3	03
5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-8 T.	01
6	CARGADOR S/LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3.	01
7	RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 68HP 1/2 YD3	01
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01
9	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01
10	ESTACION TOTAL	01

pág. 17

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
CIP N° 105363
SIN FIRMAR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>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.</p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESIDENTE DE SERVICIO ✓ Ingeniero Civil Titulado. ASISTENTE DE RESIDENTE ✓ Bachiller y/o titulado en Ingeniería Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller o Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Importante para la Entidad</u></p> <p>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.</p> <p>En caso el Bachiller o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESIDENTE DE SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Especializado de pavimentos con manual MTC (12 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de contratación pública refrendado por el OSCE (80 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Diplomado de especialización en elaboración de expedientes técnicos, valorización y liquidación de obras (200 horas lectivas mínimas). ASISTENTE RESIDENTE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Diseño Geométrico de Carreteras (10 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de gestión pública (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de manejo y estación total (30 horas lectivas mínimas).

pág. 18

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI**
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgarejo
DIP. N° 185863
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados o Diplomas.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>RESIDENTE DE SERVICIO</p> <p>SeSENTA (60) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe de operaciones o gerente en ejecución de servicios y/o obras de mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento de vías urbanas, pistas y veredas, transitabilidad peatonal y vehicular y/o cargos públicos y privados en gestión de infraestructura vial contado a partir de la Colegiatura.</p> <p>ASISTENTE DE RESIDENTE</p> <p>Doce (12) meses como Asistente de Residente o Supervisor en ejecución de servicios y/o obras de infraestructura vial, contado a partir de la Colegiatura.</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>Acreditación:</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> <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 al 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Mel
CIP 471426-1
SUTIC

pág. 19

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, a (S/ 1,457,587.25) **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 25/100**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento Rutinario Mecanizado de Infraestructura Vial o mantenimiento rutinario de actividades.

Acreditación:

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 de 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 de 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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

pág. 20

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
CIP N° 185163
BUR GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MAZAMARI
Ing. Junior Gianpierre Flores Melgar
C.O.P. N° 45678

pág. 21

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																			
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																			
	<p>Requisitos:</p> <p>El equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución del servicio son los siguientes, los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a 05 años a la presentación de ofertas:</p> <table><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ZARANDA METALICA DE 2 1/2"</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>VOLQUETE DE 15 M3</td><td>03</td></tr><tr><td>5</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3.</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP 1/2 YD3</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>			N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ZARANDA METALICA DE 2 1/2"	01	2	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01	3	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000	01	4	VOLQUETE DE 15 M3	03	5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01	6	CARGADOR S/LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3.	01	7	RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP 1/2 YD3	01	8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01	9	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01	10	ESTACION TOTAL	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD																																		
1	ZARANDA METALICA DE 2 1/2"	01																																		
2	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01																																		
3	CAMION CISTERNA 4x2 (AGUA) 122 HP 2,000	01																																		
4	VOLQUETE DE 15 M3	03																																		
5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T.	01																																		
6	CARGADOR S/LLANTAS 100-125 HP 2.5 YD3.	01																																		
7	RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58HP 1/2 YD3	01																																		
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01																																		
9	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01																																		
10	ESTACION TOTAL	01																																		
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																			
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																			
	<p>Requisitos:</p> <p>1. RESIDENTE DE SERVICIO ✓ Ingeniero Civil Titulado.</p> <p>2. ASISTENTE DE RESIDENTE ✓ Bachiller y/o titulado en Ingeniería Civil.</p> <p>Acreditación:</p> <p>EI [BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																																			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

A.2.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> RESIDENTE DE SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Especializado de pavimentos con manual MTC (12 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de contratación pública refrendado por el OSCE (80 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de especialización en gestión de proyectos (40 horas lectivas mínimas). ➤ Diplomado de especialización en elaboración de expedientes técnicos, valorización y liquidación de obras (200 horas lectivas mínimas). ASISTENTE RESIDENTE <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso Diseño Geométrico de Carreteras (10 horas lectivas mínimas). ➤ Cursos de gestión pública (40 horas lectivas mínimas). ➤ Curso de manejo y estación total (30 horas lectivas mínimas) <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de [CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMAS]. <div> Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>
A.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> RESIDENTE DE SERVICIO Sesenta (60) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o jefe de operaciones o gerente en ejecución de servicios y/u obras de mantenimiento, rehabilitación, mejoramiento de vías urbanas, pistas y veredas, transitabilidad peatonal y vehicular y/o cargos públicos y privados en gestión de infraestructura vial contado a partir de la Colegiatura. ASISTENTE DE RESIDENTE Doce (12) meses como Asistente de Residente o Supervisor en ejecución de servicios y/u obras de infraestructura vial, contado a partir de la Colegiatura. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> 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. <div> Importante <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados</i> </div>

	<p><i>por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1,457,587.25 - UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 25/100 SOLES], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [Mantenimiento Rutinario Mecanizado de Infraestructura Vial o mantenimiento rutinario de actividades].</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> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará máximo puntaje al postor que demuestre mejores en el servicio referidas únicamente al mantenimiento periódico de las vías de caminos vecinales y a la normatividad técnica vigente aplicable al mantenimiento periódico de vías vecinales adicionales a los términos de referencia, la presentación de mejoras a otro tipo de intervención en carreteras no ser tomada en cuenta.</p> <p>Por tanto, el postor deberá presentar como mejoras a los términos de referencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de planta. 2. Inventario de condición vial actualizado de todo el tramo a mantener. 3. Plan de capacitación (ejecución de actividades, calidad, seguridad y salud en el trabajo y conservación ambiental), sobre el mantenimiento vial periódico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [documento (plano), inventario vial y plan de capacitación].</p> <p style="color: blue; border: 1px solid black; padding: 2px;">Importante</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: Presenta plano de planta, inventario de condición vial actualizado de todo el tramo a mantener y plan de capacitación (ejecución de actividades, calidad, seguridad y salud en el trabajo y conservación ambiental), sobre el mantenimiento vial periódico.</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p> <p>Mejora 2: Presenta plano de planta, inventario de condición vial actualización de todo el tramo a mantener.</p> <p style="text-align: right;">[5] puntos</p> <p>Mejora 3: Presenta plan de capacitación (ejecución de actividades, calidad, seguridad y salud en el trabajo y conservación ambiental), sobre el mantenimiento vial periódico.</p> <p style="text-align: right;">[3] puntos</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES 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 ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

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”

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 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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:

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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

... [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 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 doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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]

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[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.

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

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].”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
VICTOR ALFONSO ARONI CAÑARI
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
JUNIOR GIANPIERRE FLORES MELGAREJO
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
AUGUSTO CANCHANYA CORONACION
SEGUNDO MIEMBRO