

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO
VECINAL TRAMO: HUANCA SANCOS –
LUCANAMARCA (LONGITUD 25+500KM.)
LUCANAMARCA – HUANCA SANCOS - AYACUCHO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

) *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

- J) En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- J) 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 el 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.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
RUC N° : 20223028765
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N HUANCA SANCOS
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANCA SANCO – LUCANAMARCA (LONGITUD 25+500 KM), LUCANAMARCA – HUANCA SANCOS AYACUCHO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL No. 041-2022-MPH/GM, de fecha 27 de abril del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

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 OCHO (08) MESES,

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/. 0.10 soles por cada hoja impresa de las bases administrativas, EN LA OFICINA DE RENTAS de la entidad, sito en la Av. Los Ayllus s/n de la ciudad de Huanca Sancos – Ayacucho.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF. - Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*No. De Cuenta : 00-627-000006
Banco : BANCO DE LA NACION*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de Costos
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete.

Importante

) En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

) En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 y el 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.

-) En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

-) Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
-) De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
-) La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la oficina de RENTAS de la entidad, sito en la Av. Los Ayllus s/n de la ciudad de Huanca Sancos – Ayacucho.

Importante para la Entidad

-) En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

-) 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).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Demás documentos solicitados en los Términos de referencia - TDR**

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Mesa de Partes, sito en la Av. Los Ayllus s/n Huanca Sancos – Ayacucho.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se considera reajustes

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 PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:
HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA (L= 25+500 KM).

3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio para la ejecución de la actividad de mantenimiento rutinario del camino vecinal tramo: **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA (L= 25+500 KM).**

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Los Términos de Referencia, definen los requisitos técnicos-administrativos que deberán cumplir las persona naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario de los diferentes caminos vecinales, luego de haberse otorgado la Buena Pro en los procesos de selección.

3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad en el Camino Vecinal Tramo: **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA (L= 25+500 KM)**, en los Distritos de **Sancos y Santiago de Lucanamarca**, Provincia de Huancá Sancos, Región Ayacucho; mediante la prestación de servicios de gestión y conservación vial por niveles de servicio, lo cual va a permitir contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte rural, contribuir el desarrollo económico y social en los distritos de la provincia de Huancá Sancos; mediante el servicio de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, con el propósito de apoyar la superación de la pobreza y el desarrollo sustentable enmarcados con los objetivos de Inclusión Social.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ins. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

3.1.3 ANTECEDENTES.

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento rutinario siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las Bases que servirán para los procesos de selección, que conlleven a la selección de las empresas que concurren para adjudicarse estos servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales a ser convocados.

3.1.4 BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26300, Ley de Vigilancia Ciudadana.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008 TR.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial 1182-2017-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Ministerial N° 284-2019-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Transportes y Comunicaciones – PESEM 2018-2022.
- Ordenanza Municipal N° 013-2005.MPHA, que crea al IVP de Huancá Sancos.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/21, Directiva para la elaboración y suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado.
- Resolución Directoral N° 0201-2019-MTC/21, de fecha 21.06.2019, que aprueba el Instructivo N° 01-2019-MTC/21 – Instructivo Financiero de Transferencias de Recursos Ordinarios para Mantenimiento de la Infraestructura Vial de los Gobiernos Regionales y Municipalidades Provinciales con uso del sistema Extranet de Provias Descentralizado.
- Convenio de Gestión No. 103-2022-MTC/21, Convenio de Gestión para el mantenimiento rutinario entre el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado – Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Huancá Sancos.
- Directiva No. 007-2019-MTC/21, Lineamientos para la ejecución, monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales, con recursos asignados por el MEF gestionados por el MTC-PVD.
- Resolución Directoral No. 0341-2020-MTC/21, aprueba la modificación de la Directiva No. 007-2019-MTC/21, bajo la denominación de "LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES CON RECURSOS ASIGNADOS POR EL MEF Y GESTIONADOS Y FINANCIADOS POR EL MTC/PVD, aprobada mediante la Resolución Directoral No. 483-2019-MTC/21.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS

Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operatividad

3.1.5 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

3.1.5.1 OBJETIVO GENERAL:

Asegurar la adecuada transitabilidad en toda época del año, brindando la seguridad del usuario, minimizando las interrupciones de la vía y reduciendo los costos operativos vehiculares y tiempos de viaje, mediante el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal, buscando preservar las inversiones y generando una cultura de mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal Trama **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA (L= 25+500 KM)**, ubicada en el Distritos de **Sancos y Santiago de Lucanamarca**, Provincia de Huancá Sancos, Región Ayacucho; con una duración de ocho (8) horas del día, cinco días de la semana y durante el plazo de ejecución contractual de **(08) ocho meses (242 días calendario)**.

Correo: machin.qvvn2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

3.1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contar con el Camino Vecinal tramo: **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA**, con una Longitud = **25+500** km., en condiciones de transitabilidad para los vehículos de carga y pasajeros hacia los centros poblados, mercados de consumo y centros laborales de los tramos que interconecta dicho Tramo, para lo cual se contratara una asociación, empresa o microempresa que brinde dicho servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales.

3.1.6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

En la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de camino vecinal tramo: **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA**, con una Longitud = **25+500** km, las capacitaciones al personal de campo del contratista, asistencia a las reuniones de coordinación constituyen prestaciones accesorias.

3.1.7 ACTIVIDADES.

Para la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales se han establecido dieciséis (16) actividades y dos (2) subactividades que deberán ser ejecutadas por el personal del contratista, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización, el medio ambiente y ejecución de actividades complementarias; así como de garantizar la seguridad durante el tránsito de vehículos, peatones, transportistas y otros usuarios de la vía.

Estas actividades del GEMA, Manual de Carreteras – Mantenimiento o conservación Vial Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de Gobiernos Locales aprobado mediante Resolución Directoral No. 05-2016-MTC/14, Y las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan de acuerdo con los procedimientos técnicos previstos, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

➤ MR 100 Conservación de la Calzada

- o MR 101 Limpieza de Calzada
- o MR 102 Bacheo
- o MR 103 Desquinche
- o MR 104 Remoción de Derrumbes

Estas actividades ofrecen los siguientes beneficios:

- Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.
- Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros para la vía.
- Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

➤ MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje

- o MR 201 Limpieza de Cunetas
- o MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- o MR 203 Limpieza de Badén
- o MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- o MR 205 Limpieza de Pontones

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Wilhaz Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

o MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua

Estas actividades ofrecen los siguientes beneficios:

- Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de la coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
- Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la afluencia en ellas de las aguas superficiales.
- Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

➤ **MR 300 Control de Vegetación**

o MR 301 Roce y limpieza

Roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino vecinal a fin de que permita mayor visibilidad y brinde seguridad a los usuarios.

➤ **MR 400 Seguridad Vial**

o MR 401 Conservación de Señales

Tiene como objetivo garantizar al usuario una vía segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los lugares de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informen al usuario

➤ **MR 500 Medio Ambiente**

o MR 501 Reforestación.

Estas actividades ofrecen los siguientes beneficios:

- Supervisar las actividades específicas de prevención y mitigación ambiental
- Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.
- Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y la población beneficiaria, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
- Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes.

➤ **MR 600 Vigilancia y Control Vial**

o MR 601 Vigilancia y Control

➤ **MR 700 Actividades Complementarias**

- o MR 701 Reparación de muros secos
- o MR 702 Reparación de Pontones

➤ **Sub - actividades**

- o MR 102.01 Transporte de material de cantera
- o MR 102.02 Transporte de agua

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.
- La ejecución de subactividades: transporte de material de carretera y transporte de agua será verificado para la aprobación de la actividad de bacheo, debiendo ser desarrolladas previo a dicha actividad. El pastor garantiza la disponibilidad del vehículo para el transporte de material de cantera. Para la ejecución de Bacheo es imprescindible el uso de piones.

El contratista trasladará material para el bacheo, de una cantera **reconocida** mediante vehículo motorizado, camión volquete dependiendo del volumen a transportar, hasta el lugar donde debe usarse, sin interrumpir el tránsito, y de allí mediante carretillas para rellenar todos los baches que se encuentra en la plataforma de la vía.

Estas actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutaran de acuerdo a los procedimientos técnicos previstos y la programación diaria, con cargas de trabajo establecidos en el cuadro siguiente:

CUADRO DE ACTIVIDADES

Código	Actividad	Unidad	Carga de Trabajo
MR-101	Limpieza de Calzada	Km	72.00
MR-102	Bacheo	m2	5,200.00
MR-103	Desquinche	m3	8.00
MR-104	Remoción de derrumbes	m3	9.00
MR-201	Limpieza de cunetas	mi	36,260.00
MR-202	Limpieza de alcantarilla	Unid	16.00
MR-203	Limpieza de Badén	m2	22.00
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	mi	--
MR-205	Limpieza de pontón	Unid	--
MR-206	Encauzamiento de pequeños cursos agua	mi	180.00
MR-301	Roca y limpieza	m2	1,300.00
MR-401	Conservación de señales	Unid	160.00
MR-501	Reforestación	Unid	140.00
MR-601	Vigilancia y control	Km	816.00
MR-701	Reparación de muros secos	m3	26.00
MR-702	Reparación de pontones	Unid	--
MR-102.01	Transporte de Material de Cantera	M3	200.00

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Sánchez Molina
Jefe de Operaciones

El contratista es responsable de la disponibilidad de herramientas, equipos y materiales necesarios desde el primer día de prestación del servicio, de tal manera que garantice el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los procedimientos contemplados en las Normas de Ejecución del GEMA y normas técnicas nacionales relacionadas.

Es imprescindible el uso de indumentaria y elementos de seguridad durante la prestación del servicio.

Para el control de los trabajos realizados, la Empresa presentará mensualmente ante el IVP Huancá Sancos, un informe con los formatos debidamente llenados

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Jefe de Operaciones del IVP Huancá Sancos.

La contratación de los servicios de mantenimiento rutinario del camino vecinal se complementa con la ejecución de las siguientes actividades complementarias: registro diario de precipitación, conteo de tráfico vehicular, defensa de la vía a su cargo, registro diario en el cuaderno de mantenimiento de las actividades ejecutadas, reporte oportuno de incidencias de las actividades de vigilancia y el control del camino, señalización de puntos críticos, colocación del cartel que identifique el servicio, otras atenciones de actividades de emergencia que sean indicados por la entidad.

El incumplimiento de cada una de las actividades complementarias indicadas genera penalidades para el contratista.

Iniciado la prestación del servicio, el contratista realizará el repintado de progresivas del tramo a su cargo, cada 20 metros de acuerdo con el estado situacional que se encuentra.

El contratista es responsable de la defensa de la vía a su cargo, debiendo reportar sustracciones y daños, zonas de ocurrencia de accidentes, cierres de vía y otros actos por parte de terceros.

Las actividades de mantenimiento ejecutadas se registran diariamente en el Cuaderno de Mantenimiento (debiendo consignar datos reales de cargas de trabajo, personal, horarios, progresiva, sector de mantenimiento, etc.), la que debe ser firmada por el responsable de la cuadrilla, jefe de mantenimiento y el personal del IVP que realiza las labores de inspección.

Para la actividad de Vigilancia y Control se requiere del uso de cámara fotográfica que registre la fecha y de movilidad personal como motocicleta, bicicleta u otros.

El registro del Conteo de Tráfico y Toma de datos de Precipitación son de responsabilidad del contratista, quien deberá cumplir estrictamente con los procedimientos adecuados según la programación presentado en el informe mensual del mes anterior.

Las cargas de trabajo, deberán de ser determinadas como resultado del cálculo de cargas ajustadas al Inventario Vial de manera coherente para el período de contratación (según GEMA), teniendo en cuenta para la estimación de la frecuencia, la cuantificación de las obras de arte, elementos del camino por cada kilómetro (tipología y nivel de servicio), rendimiento de personal de campo, número de trabajadores, la misma que deberá de ser mensualizada en la programación de actividades a través de diagrama de barras y en forma numérica, tomando en cuenta el criterio de priorización de actividades por estacionalidad para distribuir las cargas como meta mensual y anual.

3.1.8 PRIORIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:

Primera prioridad: Seguridad de viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino y de otro, ofrecer seguridad al tránsito

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. C. Jorge Pacheco Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza.

Segunda prioridad: Conservación de las obras de drenaje

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamiento de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.

Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: desquínche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.

3.1.9 ACTIVIDADES ADICIONALES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO:

- Iniciado el plazo de prestación de servicios, el contratista tiene un plazo de **20 días** para realizar el repintado de las progresivas a lo largo del tramo en mantenimiento de acuerdo con el estado situacional que se encuentra. Durante la ejecución de esta actividad se deberá cuidar la orientación de la vía de acuerdo con las indicaciones emitidas por el IVP Huancá Sancos.
- El contratista está obligada a la **colocación del cartel del servicio según modelo** que será entregado por el IVP Huancá Sancos por vía virtual, debiendo ser realizado en los primeros **15 días** del servicio.
- El Contratista deberá realizar la actualización del Inventario Vial y Plano Clave, indicando las zonas de intervención del camino a su cargo, debiendo ser remitido al IVP Huancá Sancos, en los primeros quince (15) días de iniciado el servicio. Esta actividad incluye el registro de obras de arte, ubicación de canteras, poblados, zonas críticas, señalización entre otros.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. Georgeta Pacheco Molina
Jefe de Contratación

3.1.10 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- El servicio de Mantenimiento que brindará la empresa seleccionada será de acuerdo al concepto de niveles de servicio, que implica el mantenimiento de los tramos según estándares de calidad fijados por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PVD, en base, al Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario de Caminos Rurales, (GEMA) y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial Parte - 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales, aprobado mediante Resolución Directoral No. 05-2016-MTC/14, que el postor deberá conocerlo, para ello deberá presentar de forma clara y precisa la relación de actividades de conservación rutinaria realizando su descripción y tolerancia.
- El Postor deberá presentar el Plano de Ubicación y Localización del tramo al que postula.

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- Para la actividad de Bacheo el postor deberá presentar una declaración jurada de que el material para el bacheo será trasladado de una cantera reconocida y/o identificada, con camión volquete, debiendo contratar por un mínimo de 10 días.

TIPOLOGIA DE MANTENIMIENTO

Ha sido clasificado con la siguiente tipología:

TIPOLOGIA	NIVEL DE SERVICIO	LONGITUD KM	PLAZO DE CONTRATO EN MESES/DÍAS	MONTO TOTAL	NUMERO DE TRABAJORES
TIPO I	B	10+500	08 meses (242 días calendario)	142,800	7
TIPO II		10+000			
TIPO III		3+000			
TOTAL		25+500		142,800	7

3.1.11 TARIFA DE MANTENIMIENTO.

El tramo del Camino Vecinal tramo: **EMP.PE-15J (ÑIQISQA) – PORTA CRUZ - TAULLI**, con una Longitud = **18.840 km.**, ha sido clasificado de la siguiente tipología: El nivel de servicio determinado es: **B**.

La región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento es: **Sierra**. La tarifa aplicable para la Contratación del Mantenimiento Rutinario se genera en un promedio ponderado según las longitudes de cada tipo de camino.

LONGITUD (km)	PLAZO DEL CONTRATO (meses)	MONTO TOTAL (S/)
25+500	8	142,800

El pago por el servicio prestado, corresponde al jornal del personal de campo, adquisiciones de (materiales, equipos, herramientas, indumentaria de seguridad personal, elementos de seguridad, bienes diversos), contratación de servicios (transporte de material de cantera, otros), todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo gastos generales, impuestos y utilidad o porcentaje de ganancia.

- El pago por jornal del personal de campo será mínimo **S/. 45.00 Soles** diarios incluidos domingos y feriados (**acreditar con Declaración Jurada**).

3.1.12 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Por Contrata.

3.1.13 SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.

3.1.14 UBICACIÓN Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Ubicación

El Camino Vecinal del Tramo: **HUANCA SANCOS – LUCANAMARCA** (L= 25+500 KM) del Distrito de Carapo, Provincia de Huancá Sancos – Ayacucho.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

Plazo de Ejecución
242 días calendario

3.1.15 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.1.15.1 DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR

Requisitos y recursos del proveedor

- Podrán ser postores o participantes todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrita y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores – RNP – Registro Capítulo de Servicios.
- El postor como persona natural deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias, así como las asociaciones debidamente constituidas.
- El postor o los postores (en caso de un consorcio), deben tener vigente el RUC y el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones.
- El postor debe contar con solvencia técnica (experiencia y equipo técnico) y económica que le permita cumplir con la prestación de servicios sin contratiempos.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario que brinde la empresa seleccionada será de acuerdo con el concepto de niveles de servicio, que implica el mantenimiento de los tramos según estándares de calidad fijados por el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PYD, en base a las Normas Técnicas del GEMA, compuestas por: Normas de Ejecución, Normas de Cantidad y Normas de Evaluación, el mismo que se anexará al presente TDR y que la persona natural o empresa postor.
- En caso de consorcio, las personas jurídicas deberán tener RUC vigente e inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- En caso de que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en Consorcio, deberá presentar la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio, del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS

Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

3.1.16 DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Equipamiento Estratégico:

- Equipo

ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA
01	Vehículo motorizado (moto carguera, camioneta, camión, camión volquete, etc.)	Cap. mínimo 1 m3.	01
02	Movilidad para traslado de personal	Contar con: Revisión técnica, SOAT vigente, antigüedad no mayor de 10 años	01
03	Cámara fotográfica con registro de fecha.	16 megapíxeles	01

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

• **Equipo de Seguridad**

ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA
01	Conos de seguridad de 80 cm.	Nueva	02 unidades
02	Cintas de seguridad	Nueva	01 rollo
03	Tranqueras de seguridad	L=1.20 m. h=0.80 m.	01 unidades
04	Boliquín	c/medicamentos básicos	01 unidades

• **Herramientas**

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Picos	06	Unidad
02	Lampas	06	Unidad
03	Carretillas	02	Unidad
04	Barretas	02	Unidad
05	Rastrillo	03	Unidad
06	Combos	02	Unidad
07	Machete	02	Unidad
08	Wincha de 50 metros	01	Unidad
08	Pison	01	Unidad

• **Indumentaria para el Personal**

ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Mamelucos	Camisa - Pantalón con señales reflexivos	06	Juegos
02	Cascos	Con seguridad	06	Unidad
03	Botas	Cuero y/o jébe	06	Pares
04	Gautes	Cuero reforzado	06	Pares
05	Lentes de seguridad	Oscuro	06	Unidad
06	Ponchos	Impermeable	06	Unidad

• **Materiales de protección contra el Covid-19**

ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Mascarilla quirúrgica 3 pliegues	Cajas de 50 unidades	15	Juegos
02	Alcohol	De uso medicinal 70° de litro	10	Unidad
03	Jabón líquido	Antibacterial de 400 ml.	10	Pares
04	Balde con caño	De 20 Litros	01	Pares

• **Acreditación**

Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Viquez Molina
Jefe de Operaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La suscripción del compromiso de compraventa o alquiler del vehículo ofertado, debe ser efectuada por el propietario que figura en la tarje de propiedad.

No se aceptarán compromisos de alquiler debido a que son bienes de un solo uso o de uso personal.

3.1.17 VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a la suma de S/. 142,800.00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incidencia en el costo total del servicio.

El postor en su propuesta económica debe presentar la estructura de costos desagregado del servicio a prestar

3.1.18 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

3.1.18.1 JEFE DE MANTENIMIENTO.

Experiencia mínima de **(03) años**, con conocimiento de Gestión de Riesgos y Desastres; experiencia en cualquiera de las siguientes funciones:

- Jefe de Mantenimiento de Caminos Vecinales
- Residente y/o Supervisor de Mantenimiento, Rehabilitación, Mantenimiento Periódico o Construcción de Caminos Vecinales.
- Dirección de Entidades Viales como Gerentes Generales, jefes de Operaciones de Institutos Viales Provinciales.

Requisito Académico:

- Ingeniero Civil o
- Ingeniero de Minas o
- Ingeniero Agrícola

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Villanaz Molina
Jefe de Operaciones

El Personal Clave propuesta debe ser Colegiado y Habilitado, con conocimiento del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario – GEMA y Manual de Canteras – Mantenimiento y Conservación Vial Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales, aprobado mediante Resolución Directoral No. 05-2016-MTC/14, acreditándolo con una Declaración Jurada.

Deberá contar con capacitación mínima de 80 horas académicas en temas de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, con una antigüedad no mayor de cuatro (04) años a la presentación de la presente propuesta.

Su permanencia deberá ser de una visita mínima de tres (03) veces por mes, la que deberá ser registrado mediante el panel fotográfico adjunto al informe mensual y detallar las actividades desarrolladas en el cuaderno de mantenimiento rutinario.

Dentro de las actividades de realizar, se considera la asistencia técnica, capacitación al personal de campo, elaboración del inventario vial, informes mensuales y elaboración del informe final (liquidación).

Correo: machin_gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

El personal Clave no deberá percibir una remuneración menos a S/. 800.00 (OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) mensuales.

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.

Para el caso de profesionales con experiencias de direcciones de entidades viales, la acreditación será con la resolución de designación o contratos; según corresponda.

3.1.18.2 PERSONAL DE CAMPO

Se presentará la relación del personal de campo de la zona de intervención (mano de obra no calificada) de los cuales el 30% será mujeres como mínimo, la que se acreditará con la copia de su D.N.I. En el caso de cambios de personal durante la ejecución del servicio por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá ser sustentado por el contratista.

- Siete (05) trabajadores de campo. Se presentará una relación de trabajadores propuestos que ejecutará el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal. Conforme a lo establecido en el Manual de Gestión de Mantenimiento para el presente tramo el personal requerido debe estar integrado por 04 varones y 01 mujer.
- El Personal propuesto que en 100% sea de la zona de intervención de donde se desarrollará el mantenimiento rutinario. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra no calificada de los distritos, Centros poblados y a zona colindante al servicio, para lo cual deberá presentar certificado domiciliario actual de la localidad (Anexo N° 19) donde pertenece el tramo del camino vecinal, [emitida por la autoridad local] de acuerdo con LEY N° 28862; Asimismo adjuntará copia legible de su DNI Vigente, declaración jurada de compromiso de trabajo con firma y huella digital.
- Este personal será indefectiblemente el que, a la suscripción del contrato, efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, expresamente sustentados por el Contratista (Asociaciones Civiles), durante la ejecución del contrato.
- Se considerará que para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario se requiere el uso de mano de obra intensivo, complementado con la asistencia técnica del jefe de Mantenimiento quien orienta la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- La contratación de la mano de obra para los servicios de mantenimiento rutinario será considerando los ingresos diarios de la oferta y demanda de la zona, debiendo ser garantizado el pago del jornal cada fin de mes. Queda prohibida la contratación de menores de edad.
- La jornada de trabajo es de 8 horas diarias y 5 días semanales.

Los pagos al personal de campo, se realizará cada fin de mes, los pagos deben ser sustentados con las planillas de pago firma y/o huella digital del trabajador titular,

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Vichez Molina
Jefe de Operaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

3.1.19 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado Dos (2) veces del valor referencial equivalente a **S/ 585,600.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de: no mayor a Cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a lo siguiente: Mantenimiento rutinario complementario en caminos vecinales.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, o reporte de estado de cuenta, o cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Cuando se acredite la experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberán presentar la promesa formal del consorcio o del contrato de consorcio, del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato; de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

3.1.20 PRESTACIONES QUE DEBE CUMPLIR LOS POSTORES

• Capacitación y/o Entrenamiento

El postor deberá presentar un Plan de Capacitación (Teórico - Práctico), en el que indique de manera adecuada; las actividades a realizar indicadas en el numeral 3.1.9 en forma obligatoria, con la finalidad de la elaboración de programación de actividades y plan de capacitación, la misma que se debe considerar al inicio de las actividades, previa coordinación con el Instituto Vial Provincial de Huancá Sancos.

Para el desarrollo de la capacitación, debe considerar el Manual de carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales, aprobado mediante Resolución Directoral No. 05-2016-mtc/14. El lugar de la capacitación será en la trayectoria del tramo, la misma que debe ser especificada en la propuesta del postor.

La fecha de la capacitación deberá ser entre la primera y tercera semana del mes (no se considerará la programación los domingos y feriados) con un mínimo de dos (02) talleres orientados del mantenimiento Rutinario y a las medidas de prevención que se aplicará según el Plan COVID-19, durante el periodo del servicio.

La capacitación a los trabajadores será realizada necesariamente por el personal Clave conocedor del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario – GEMA (normas, técnicas y procedimientos de las actividades de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, y normas de seguridad en el trabajo) el cual podrá acreditar mediante una declaración jurada. El postor debe presentar el CV del profesional capacitador y una declaración jurada

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Wichez Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

de compromiso.

El postor debe presentar una declaración jurada de compromiso para el desarrollo de los talleres de capacitación de actividades y Plan COVID-19 firmado por el capacitador. Además, el postor que resulte ganador deberá plasmar en su cuaderno de mantenimiento lo realizado el día de la capacitación, la misma que deberá estar firmada y sellada por el profesional a cargo para ser presentado en el informe mensual, así mismo deberá adjuntar el registro fotográfico de las capacitaciones desarrolladas.

• **Plan para la vigilancia, prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19**

El postor deberá presentar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, de acuerdo con la estructura señaladas, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y que en consecuencia generan un impacto en la ejecución de las prestaciones contractuales.

Al inicio de las labores de cada mes (la que debe estar considerado en el plan de capacitación), se deberá realizar la primera capacitación, en la cual se impartirán las recomendaciones necesarias sobre la prevención del riesgo de propagación del COVID-19 en el centro de trabajo.

Considerar en el temario del cronograma del plan de capacitación los siguientes aspectos:

- Protocolo sanitario en el trabajo para la prevención del COVID-19
- Medidas previas al inicio del servicio
- Equipos de protección personal contra el COVID-19
- Distanciamiento Social
- Higiene del personal y control de infecciones
- Manejo de residuos sanitarios

Las Capacitaciones señaladas en los párrafos anteriores se ejecutarán adoptándose las medidas preventivas de bioseguridad, referidas al distanciamiento social, la utilización de equipos de protección personal y cualquier otra medida dispuesta por la autoridad competente, debiendo realizarse en espacios abiertos evitando las concentraciones.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. Jorge Viterbo Molina
Jefe de Operaciones

3.1.21 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se menciona

- a) El número máximo de consorciados es de dos (02)
- b) El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados es de treinta por ciento (30%)
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de cincuenta por ciento (50%).

3.1.22 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE PRESTACION DEL SERVICIO

Se aplicará la penalidad de acuerdo con el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Correo: macllin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

PENALIDAD DIARIA= $(0.10 \times \text{Monto de Contrato}) / (F \times \text{Plazo en días})$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

DE LAS OTRAS PENALIDADES

Se aplicará penalidades distintas a la mora, ante el incumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que corresponden a las penalidades adicionales siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección, salvo fue reemplazo por otro personal, debe comunicar a IVP.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
2	HERRAMIENTAS DEL PERSONAL Cuando el personal no cuenta con las herramientas de acuerdo al GEMA necesarios para el cumplimiento de las actividades.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
3	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios durante el trabajo.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
4	MARCADO DE PROGRESIVAS Cuando el contratista no cumple con el marcado de las progresivas a cada 20 metros puestas en piedras planas, fijas y visibles.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
5	POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUESTA DE UN CARTEL DE SERVICIO Cuando se evidencie la ausencia de la colocación del cartel de servicio.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
6	PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Si no se evidencia la visita del Jefe de Mantenimiento de acuerdo a su programación de trabajo, verificar las capacitaciones en la ejecución de los trabajos de Mantenimiento vial al personal y las firmas en el cuaderno de Mantenimiento de su permanencia.	1.5% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada día de inasistencia.	Según revisión del informe mensual presentado por el contratista.
7	RESPONSABILIDAD DE PAGO Cuando el Contratista no cumple con la responsabilidad de pago del salario a su personal, como máximo cinco días después de haberse efectuado el pago mensual.	1.5% de la valorización correspondiente al mes evaluado por cada trabajador y por el día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
8	CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento o equivalente a ella físicamente en el tramo con las respectivas firmas del Jefe de Mantenimiento y Representante Legal.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por vez presentado.	Según verificación de los informes presentados.
9	OBSERVACIONES DEL INSPECTOR No cumplir con la subsanación de Observaciones hechas en el cuaderno de mantenimiento realizadas por el inspector de Mantenimiento en el Plazo establecido.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por día de retraso.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUANCASANCOS
Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

10	VALORIZACIONES MENSUALES. Cuando el contratista incumpla en la presentación de las valorizaciones mensuales en las fechas establecidas por la Entidad, además por cada ÍTEM faltante de la Valorización.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Registro de ingreso por la oficina de mesa de partes de la entidad.
11	ABSOLUCION DE OBSERVACIONES. Cuando el contratista no absuelva las observaciones del informe de valorización con un plazo máximo de 2 días hábiles, después de haber sido formalmente notificado.	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Registro de ingreso por la oficina de mesa de partes de la entidad.
12	INFORME FINAL O LIQUIDACION. Cuando el contratista incumpla en la presentación del informe final en el plazo establecido..	1.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Registro de ingreso por la oficina de mesa de partes de la entidad.
13	Por falsificación de firmas del personal de campo y otros	Resolución de Contrato	Información escrita del firmante de la supuesta falsificación.
14	Incumplimiento en la implementación de los protocolos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención del COVID-19	2.0% de la valorización correspondiente al mes evaluado por día de retraso	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.
15	Reincidencia al Incumplimiento en la Implementación de los protocolos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención del COVID-19	Resolución de Contrato.	Según informe del Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos.

3.1.23 OTRAS CONSIDERACIONES

3.1.23.1 MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisará el servicio

a) Actividades de Mantenimiento Rutinario:

La supervisión incluye la vigilancia y control de las actividades previstas en la contratación del servicio, la revisión de los cuadernos de mantenimiento, la evaluación de los resultados y la coordinación con las autoridades para recoger sus observaciones.

La Supervisión de los trabajos estará a cargo del Jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal de Huancasancos, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista; asimismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huancasancos para proceder al pago correspondiente.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el Supervisor – Jefe de Operaciones del IVP Huancasancos controlará el cumplimiento de lo programado.

El personal del IVP Huancasancos realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces la crea necesaria, sin necesidad de comunicar al contratista.

En las inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal del IVP, de encontrarse anomalías y/o deficiencias (Personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección personal incompleto, actividades priorizadas no atendidas, incumplimiento de transporte de material de cantera, entre otros), constituirán la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCASANCOS
Ing. Gerardo Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

b) Actividades de Cumplimiento de los Protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo

La supervisión incluye la vigilancia y control de las medidas de prevención adoptadas por el IVP-Huanca Sancos y la empresa contratista respecto a los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Prevención del COVID-19 en el servicio de Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales.

En las Inspecciones y supervisiones efectuadas por el personal del IVP, de encontrarse anomalías y/o deficiencias, constituirá la aplicación de la penalidad correspondiente; en caso de reincidencia, se procederá con la resolución del contrato.

c) Área que emitirá la conformidad del servicio:

La conformidad de los Servicios será otorgada por el Jefe de Operaciones de IVP-Huanca Sancos y refrendada por el Gerente Municipal de la MPH, de acuerdo al art. 144 del reglamento de ley de contrataciones del estado, una vez concluida el servicio, previa revisión y aprobación de los informes mensuales y liquidación final por el Jefe de Operaciones.

Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

3.1.23.2 SEGURIDAD EN EJECUCION DE ACTIVIDADES

Es obligatorio que el contratista vele permanentemente por la seguridad de los usuarios de la vía como del personal de campo que labora a su cargo, efectuando todas las actividades con el estricto cumplimiento del uso de señales e implementos de seguridad aplicable para cada actividad; así mismo en los puntos críticos donde se requiera señalización y a falta de ello se ponga en peligro la integridad de los usuarios de la vía (deslizamientos, huaycos, caída de piedras, derrumbes, asentamientos de plataforma, otros).

3.1.24 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Los entregables corresponden a la presentación de cada informe mensual lo que debe ser presentado el primer día hábil del siguiente mes ejecutado, en el caso del último informe e informe de liquidación será presentado el primer día hábil después de culminado el servicio y/o dispuesto por la entidad oportunamente.

Debe ser remitido a la entidad dentro del primer día hábil de concluido la prestación del servicio y/o al concluir el plazo contractual. Si estos han sido observados en su contenido y/o forma el contratista tendrá 02 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación del informe.

3.1.25 EL PAGO

Considera: el servicio prestado corresponde al: jornal del personal de campo, adquisiciones de (materiales, equipos, herramientas, indumentarias de seguridad personal, elementos de seguridad personal, bienes diversos), contratación de servicios (transporte de material de cantera, otros) todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo gastos generales, impuestos y utilidad.

Forma de Pago: por la prestación del servicio se realizará en forma mensual luego

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

de recibida la asignación financiera de Provisas Descentralizado, tramitado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe mensual, de acuerdo con la hoja de contenido (índice) proporcionado por Instituto Vial Provincial de Huancá Sancos.

I. **El Primer Trámite de Pago** está condicionado a la presentación de la siguiente:

1. El informe mensual, además de la documentación técnica debe contener: copia del contrato, copia del acta de entrega de terreno, planilla de pago al personal de campo, copia legible de DNI del personal de campo, constancia de verificación emitido por el alcalde provincial, distrital o Gerente Municipal o autoridad de la zona (presidente de la comunidad o alcalde del centro poblado), copia de vigencia poder,
2. Comprobante de pago indicando el monto del servicio del servicio.
3. Informe de valorización con conformidad del servicio, otorgada por el Instituto Vial Provincial de Huancá Sancos.

II. **A partir del segundo trámite de pago, está condicionado a la presentación de lo siguiente:**

1. El informe mensual, además de la documentación técnica debe contener: planilla de pago al personal de campo, constancia de verificación emitido por el alcalde provincial, distrital o Gerente Municipal o autoridad de la zona (presidente de la comunidad o alcalde del centro poblado).
2. Comprobante de pago indicando el monto del servicio del servicio.
3. Informe de valorización con conformidad del servicio, otorgada por el Instituto Vial Provincial de Huancá Sancos.

III. **El último pago** será a la presenta del Informe Mensual (ítem 1,2, y 3 del segundo trámite de pago) y el informe final (liquidación del servicio), de acuerdo con el esquema proporcionado por el IVP, con la conformidad de la liquidación, otorgada por el Instituto Vial Provincial de Huancá Sancos.

IV. **De corresponder**, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento (10%), se efectuará a la aprobación vía acto resolutorio de la liquidación del servicio del mantenimiento rutinario del camino vecinal.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS

Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

3.1.26 SUB CONTRACION

Está totalmente prohibida la subcontratación de acuerdo con lo señalado en el numeral 35.2 del artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.27 ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún adelanto

3.1.28 REVISION DEL INFORME MENSUAL E INFORME FINAL

La entidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del informe mensual o informe final, realizará la revisión del contenido del informe; de encontrarse incompleto e inconsistente, se procederá a su devolución para la absolución de observaciones. El contratista tiene 02 días hábiles para subsanar, en caso contrario será penalizado a partir del vencimiento del plazo otorgado para la subsanación.

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

De ser el caso que persistan las observaciones luego de la tercera revisión, se exigirá el cambio del jefe de Mantenimiento por incapacidad técnica.

3.1.29 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Para efectos de comunicación válida y permanente en la entrega oportuna de documentos el contratista debe indicar el domicilio fiscal, número telefónico fijo o celular, correo electrónico, cuya operatividad, vigencia será de entera responsabilidad del contratista, las comunicaciones y notificaciones vía correo electrónico serán válidas.
- De haber cambio del domicilio fiscal, número de teléfono fijo o celular, correo electrónico, el contratista tiene un plazo de 03 días hábiles para comunicar al IVP, la misma que es de su entera responsabilidad.

3.1.30 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Conformidad Mensual del Servicio y Liquidación Final no exceptúa el derecho de reclamo posterior, por parte de la Entidad, por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.1.31 LIQUIDACION FINAL DEL SERVICIO

La presentación del informe de liquidación será junto con el último informe de valorización después de concluido el servicio de mantenimiento rutinario y/o de acuerdo con las indicaciones del área técnica. De tener observaciones, deberán ser absueltas como máximo en (02) días después de ser notificado al contratista.

Concluido el periodo de absolución de observaciones, se aplicará la penalidad correspondiente.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos: EQUIPO		
ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA
01	Vehículo motorizado (moto carguero, camioneta, camión, camión volquete, etc.)	Cap. mínimo 1 m3.	01
02	Movilidad para traslado de personal	Contar con: Revisión técnica, SOAT vigente, antigüedad no mayor de 10 años	01
03	Cámara fotográfica con registro de fecha.	16 megapíxeles	01
EQUIPO DE SEGURIDAD			
ITEM	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD MINIMA
01	Conos de seguridad de 80 cm.	Nueva	02 unidades
02	Cintas de seguridad	Nueva	01 rollo
03	tranqueras de seguridad	L=1,20 m. h=0,60 m.	01 unidades
04	Botiquín	o medicamentos básicos	01 unidades
HERRAMIENTAS			

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966561919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. George Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Picos	06	Unidad
02	Lampas	06	Unidad
03	Carretillas	02	Unidad
04	Barretas	02	Unidad
05	Rastrillo	03	Unidad
06	Combos	02	Unidad
07	Machete	02	Unidad
08	Wincha de 50 metros	01	Unidad
08	Pison	01	Unidad

INDUMENTARIAS PARA EL PERSONA DE CAMPO

ITEM	NOMBRE	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Mamelucos	Camisa - Pantalón con señales reflexivos	06	Juegos
02	Cascos	con seguridad	06	Unidad
03	Botas	Cuero y/o jeba	06	Pares
04	Gautes	Cuero reforzado	06	Pares
05	Lentes de seguridad	oscuro	06	Unidad
06	Ponchos	Impermeable	06	Unidad

MATERIALES DE PROTECCION CONTRA COVID-19

ITEM	NOMBRE	CARACTERISTICAS TECNICAS	CANTIDAD MINIMA	UNIDAD MEDIDA
01	Mascarilla quirúrgica 3 pliegues	Cajas de 50 unidades	15	Juegos
02	Alcohol	De uso medicinal 70° de litro	10	Unidad
03	Jabón líquido	Antibacterial de 400 ml.	10	Pares
04	Balde con caño	De 20 Litros	01	Pares

Acreditación:

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

La suscripción del compromiso de compraventa o alquiler del vehículo motorizado (moto carguero, camioneta, camión, camión volquete) debe ser efectuada por el propietario que figura en la tarjeta de propiedad.

No se aceptará compromiso de alquiler porque son bienes de un solo uso o personales.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 INFORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Requisitos:

El personal Clave debe tener la formación Académica de Ingeniero Civil, Ingeniero de Minas o Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado.

Experiencia mínima de (03) años como Jefe de Mantenimiento de Caminos Vecinales, con conocimiento de Gestión de Riesgos y Desastres, experiencia en cualquiera de las siguientes funciones:

- Jefe de Mantenimiento de Caminos Vecinales
- Residente y/o Supervisor de Mantenimiento, Rehabilitación, Mantenimiento Periódico o Construcción de Caminos Vecinales.
- Dirección de Entidades Viales como Gerentes Generales, Jefes de Operaciones de Institutos Viales Provinciales.

Acreditación:

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	<p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados y Títulos 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: https://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Para el caso de profesionales con experiencias de direcciones de entidades viales, la acreditación será con la resolución de designación o contratos; según corresponda.</p>
B.2.2	CAPACITACION
	<p>El Personal Clave Deberá acreditar capacitación en Mantenimiento Vial de caminos vecinales, infraestructura vial o gestión vial con 80 horas lectivas lo cual deberá acreditar Capacitación o como ponente en mantenimientos rutinarios viales y seguridad vial, como mínimo dos (02) capacitaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u> La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancia (i) o (ii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a dos veces del valor referencial equivalente a S/ 285,600.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares al mantenimiento rutinario complementario en caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente 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.</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>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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

Ing. Jorge Vilchez Molina
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"Mejorando nuestros caminos Vecinales"



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE HUANCA SANCOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

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

INST. VIAL PROVINCIAL
HUANCA SANCOS
Ing. *Georgina Sánchez Molina*
Jefe de Operaciones

Correo: machin.gvm2@gmail.com

celular: 966661919

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 el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Realizar y sustentar el desagregado de la estructura de Costos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la documentación que desarrolle lo solicitado</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px; color: blue; font-weight: bold;">Importante</div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 puntos</p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Ñ 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.</p> <p>Ñ 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.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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.

- J) 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:

- J) 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁴ De conformidad con la Opinión Nº 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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