

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CASTROVIRREYNA
"Construyendo Juntos el Progreso"



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
003-2021-CS-MPC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA
EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA – MEJORADA – DESVIO
VIÑAC (L=30.50 KM)**

**CASTROVIRREYNA – 2021
COMITÉ DE SELECCIÓN**

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). 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.

1.8. 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 RNP¹. 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.

¹ 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor 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.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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 CASTROVIRREYNA**
RUC N° : **20146911979**
Domicilio legal : **AV. LIBERTADORES S/N - CASTROVIRREYNA**
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA – MEJORADA – DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: MEMORANDO N° 369-2021-MPC-GM, de fecha 19 de agosto del 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00: RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRECIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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/ 4.30 (Cuatro con 30/100 soles)** en la Unida de caja de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N°014-2019 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020, Decreto de Urgencia para la Reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID – 19.
 - Anexo 16 – Procedimiento especial de selección para la contratación de bienes y servicios para el mantenimiento periódico y rutinario.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

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 depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00424000108
 Banco : BANCO DE LA NACION
 N° CCJ⁶ : 018-42400042400010823

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA DE CORRESPONDER.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA SEGÚN CORRESPONDA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por 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 cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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 en mesa de partes de la Entidad sito en la Av. Los Libertadores S/N Castrovirreyna del Distrito de Castrovirreyna, Provincia de Castrovirreyna – Región Huancavelica.

¹¹ 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 PERIODICOS SEGÚN FASES ESTABLECIDAS, teniendo presente el siguiente detalle:

- **INSPECCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (FASE III): 90% DEL MONTO CONTRACTUAL.**
 Realizándose el pago de manera mensual, según el tiempo en meses y proporcional a los días del mes, estipulado en el Plan de Trabajo (informes mensuales donde indique las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificada in situ) y otorgada la conformidad por la GIDUyR previo informe técnico del área usuaria.
- **POR APROBACIÓN DEL INVENTARIO DE CONDICION VIAL: 10% DEL MONTO CONTRACTUAL.**
 Realizando la aprobación del Inventario de condición Vial mediante informe de opinión favorable, adjuntando fotografías del tramo a intervenir y otorgada la conformidad de la FASE III por GIDUyR, previo informe técnico del área Usuaria.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: - Entrega de informes mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición Vial.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario.	Se paga Mensualmente por Mantenimiento Rutinario. La suma de dichos pagos representa el 90% del monto del contrato original.
	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	10% del Monto del contrato original.
	Total	100% del monto del contrato original.

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **INSPECTOR** en pagos Mensuales para la FASE III (con excepción del pago de la aprobación del Inventario de Condición Vial, que será en pago único).

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente Documentación:

- Informe del Inspector
- Informe del Analista Técnico
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en la Av. Los Libertadores S/N Castrovirreyna del Distrito de Castrovirreyna, Provincia de Castrovirreyna – Región Huancavelica.

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.

TERMINOS DE REFERENCIA



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO
ROUTINARIO DEL CAMINO VECINAL:
CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

CASTROVIRREYNA, JUNIO DEL 2021



CONTENIDO

CAPITULO I.....	3
I. INFORMACION GENERAL.....	3
1.1. ANTECEDENTES.....	3
1.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO.....	4
1.3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:.....	4
1.4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.....	4
1.5. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	5
1.6. FINALIDAD PÚBLICA.....	5
1.7. AREA USUARIA.....	5
1.8. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS.....	5
1.9. DIRECCION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES.....	5
1.10. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.11. BASE LEGAL.....	6
CAPITULO II.....	8
2. ALCANCE TECNICO PARA LA INSPECCION DEL SERVICIO.	8
2.1. DEFINICION Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACION.	8
2.2. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL INSPECTOR.....	9
2.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR.....	10
2.4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL INSPECTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL.....	14
2.5. FACULTADES DEL INSPECTOR.....	15
2.6. CONDICIONES GENERALES.....	15
2.7. PENALIDADES.....	16
2.8. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	18
2.9. FORMA DE PAGO.....	19
CAPITULO III.....	21
3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO.....	21
3.1. PERFIL DEL INSPECTOR.....	21
3.2. REQUERIMIENTO DE EQUIPO.....	21
3.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA INSPECCION.....	22
3.4. COSTO POR KILÓMETRO.	22
3.5. COSTO DEL SERVICIO QUE REQUIERE CONTRATACIÓN.	23
3.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.....	23
INFORME MENSUAL.....	24



[Handwritten signature and stamp]



CAPITULO I

1. INFORMACION GENERAL

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, bajo las cuales **EL INSPECTOR**, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrolle el "SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINOS VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)".

1.1. ANTECEDENTES.



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

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

[Handwritten signature]
ANALISTA TECNICO

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

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la Supervisión de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.



Por tanto, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA dentro de su Programa de Inversión anual 2021 consideró la ejecución de diversos servicios, dentro del cual se encuentra el: “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”.

Para el desarrollo de estos servicios se hace necesario contratar los servicios de un Inspector para el servicio, la cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RUBRO SERVICIOS).

1.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO

OBJETIVO GENERAL:

Contar con un documento técnico mediante el cual se describan las pautas, actividades y condiciones técnicas, a tener en consideración, para la Inspección, control técnico y administrativo, en los procesos Inspección del Servicio para la Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal.



OBJETIVO ESPECIFICO:

Describir las pautas, actividades y condiciones técnicas para la Inspección, control técnico y administrativo del: “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”, en concordancia con el Plan de Trabajo Elaborado por el Contratista, los presentes Términos de Referencia, así como los documentos que forman parte del contrato del Inspector para la Ejecución del Servicio.

1.3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

EL INSPECTOR, fundamentalmente, velará por el estricto cumplimiento de dicha normativa, así como de todos los documentos que integran el contrato, otras disposiciones legales aplicables y lo dispuesto en los presentes términos de referencia.

El Inspector suministrará los servicios de Ingeniería y auxiliares necesarios para la inspección y control del: “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Inspección, Control Técnico, control de la conservación del entorno ambiental y social del servicio y control administrativo de las actividades a ejecutarse orientadas a lograr que los servicios se ejecuten de acuerdo a lo establecido al Plan de Trabajo, velando por la calidad de los servicios, con la implementación de las buenas prácticas de dirección de proyectos del PMI, gestión de calidad de riesgos, así como velar por el cumplimiento de los términos de referencia para la ejecución del servicio.

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

Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, sociales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato.

1.4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Municipalidad Provincial de Castrovirreyna – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural (GIDUyR).



1.5. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”.

1.6. FINALIDAD PÚBLICA

Facilitar el acceso vial sostenible de las poblaciones de Tipicocha, Terciopelo, Ccellomachay, Rumicruz, Ramirezmachay, Tipicocha y Nuñunga en el distrito de Chupamarca, mediante el: “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”, para fortalecer la gestión vial descentralizada.

La Inspección permitirá controlar el cumplimiento del Plan de Trabajo con las mejoras establecidas para la vía, a fin de mantener la continuidad y seguridad de la misma; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

1.7. AREA USUARIA

Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural (GIDUyR).

1.8. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

El contratista consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibo, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo.

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar levantamientos de observaciones u otra observación técnica que considere por correo electrónico durante la ejecución contractual.

1.9. DIRECCION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El contratista, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento pre establecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

1.10. CONSIDERACIONES GENERALES

El Inspector estará encargado directamente de la Supervisión Técnica de la Ejecución del servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal.

Asimismo, el Inspector estará a cargo de la supervisión, control y comprende lo siguiente:

- Revisar el Plan de Trabajo del servicio, materia de ejecución del servicio, a fin de dar cumplimiento a la información técnica con respecto al Mantenimiento Rutinario, dará opinión técnica favorable para su ejecución.
- Ejecución integral del control, e inspección del servicio, verificando contante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de ejecución del servicio, poniendo mayor énfasis en el Plan de Trabajo, cumpliendo con las Normas de Construcción, normativa ambiental, Norma de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la ejecución.
- Controlar el avance del servicio a través de hojas de cálculo y Microsoft Project para la programación de Obras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.



- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones u otros que puedan advertirse en cumplimiento del Plan de Trabajo.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable del servicio de Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales, efectuando detallada y oportunamente la medición y las condiciones físicas en las que quedarían.

EL INSPECTOR ira verificando y controlando las modificaciones de metrados del servicio, con el fin de contar con la información de lo realmente ejecutado, correspondiente a cada una de las partidas conformantes del presupuesto contractual, así como ir progresivamente realizando los informes mensuales, de tal manera de contar con las condiciones adecuadas para un mantenimiento rutinario con arreglo al Manual de Mantenimiento Vial Vecinal, paralelamente al avance del servicio, los mismos serán presentados en la recepción del servicio, firmados por el Residente e Inspector.

- Supervisar y verificar permanentemente la calidad del servicio mediante controles adecuados, del mismo modo la cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al Área Usuaria de GIDUyR sobre la permanencia en el servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal del personal clave, los equipos y herramientas del Contratista.
- Mantener la estadística general del servicio y preparar informes mensuales con respecto a los informes mensuales del Contratista, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, información técnica y consideraciones ambientales.
- **EL INSPECTOR** se encargará de verificar durante la etapa de ejecución y cierre que el Contratista implemente todo lo estipulado en el Plan de Trabajo, además de velar y verificar del cumplimiento del mismo.
- Supervisar y asegurar el cumplimiento del Código de Conducta tanto del Inspector como del Contratista.
- Revisar y dar la conformidad de los informes mensuales que emitirá el Contratista, asimismo el Inspector deberá emitir un informe mensual al Área Usuaria del GIDUyR para su conformidad.

1.11. BASE LEGAL

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales".
4. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2".
5. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.



6. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
7. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
8. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
9. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
10. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.



ANALISTA TÉCNICO
INSTRUMENTACIÓN Y MONITOREO



CAPITULO II

2. ALCANCE TECNICO PARA LA INSPECCION DEL SERVICIO.

2.1. DEFINICION Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACION.

2.1.1. INSPECCION DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Inspección para la ejecución del “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”.

2.1.2. AMPLIACION DE PLAZO

El Inspector evaluará y emitirá Opinión Favorable las Ampliaciones de Plazo, según el sustento técnico justificado, con la conformidad del área usuaria de la entidad.

2.1.3. SUSPENSION DE PLAZO

El Inspector evaluará y emitirá Opinión Favorable de las Suspensiones de Plazo de ejecución del servicio, según el sustento técnico justificado, con la conformidad del área usuaria de la entidad.

2.1.4. INFORME MENSUAL Y PRESENTACION DEL INVENTARIO DE CONDICION VIAL

EL INSPECTOR deberá revisar y dar opinión favorable de los informes mensuales y el inventario de condición vial que realice el Contratista, los cuales serán evaluadas según los anexos de la fase III del TDR del SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL.

Con respeto al informe mensual, el Contratista lo elaborará el último día de cada período, los cuales serán mensuales con carácter de pago, se formularán en función de las condiciones de servicio alcanzados.

Para sustentar los informes mensuales, deberán adjuntar todo sustento en formato digital. Contratarán el proyectado vs el ejecutado, se verificará en última instancia por la GIDUyR.

En caso que el Contratista no presente oportunamente los informes, se le descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

De existir partidas con “no conformidades” estas no serán tomadas en cuenta hasta obtener la aprobación del INSPECTOR y la ENTIDAD respectivamente.

2.1.5. RECEPCION DEL SERVICIO

EL INSPECTOR, dará su opinión favorable a la ejecución del servicio de la fase III con la elaboración de informes mensuales de culminación del Servicio dirigido al Área Usuaria, a saber, la GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, así mismo adjuntando el inventario de condición vial, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 2.1.6. El contratista presentará el Inventario de Condición Vial, el mismo que deberá contar con la opinión favorable del inspector y la aprobación de la Entidad, en caso de ser observado, el



contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlo. De no presentarse o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de los TDRs de ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal. Culminada la verificación por parte del Inspector y de no existir observaciones, se procede a la recepción, suscribiendo el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento rutinario correspondiente a la fase III, suscrita por el residente e inspector.

2.1.7. CUADERNO DE OCURRENCIAS

En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el inspector.

El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.



2.2. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL INSPECTOR

- 2.2.1. Es responsabilidad del **INSPECTOR** velar por que el Contratista ejecute su prestación con el equipo profesional ofertado.
- 2.2.2. **EL INSPECTOR** será responsable de la calidad de los servicios que preste el contratista, de la idoneidad del personal del contratista y velar que los servicios se ejecuten con óptima calidad.
- 2.2.3. Es responsabilidad del **INSPECTOR**, velar por que el Contratista ejecute el servicio con estricto cumplimiento del Plan de Trabajo, dentro de los plazos establecidos.
- 2.2.4. **EL INSPECTOR** del servicio será responsable de la revisión y verificación del avance diario, además de los informes mensuales y presentación del Inventario de Condición Vial, por los cuales deberá de presentar un informe de opinión favorable.
- 2.2.5. Es responsabilidad del **INSPECTOR**, verificar que el Contratista cuente con todos los implementos, equipos, y personal necesario para realizar el cumplimiento del servicio en los plazos establecidos, del mismo modo con las consideraciones ambientales y prevención covid-19, establecidos en el plan de trabajo.
- 2.2.6. Es responsabilidad del **INSPECTOR** verificar que el contratista cumpla con la buena calidad de los materiales a utilizar y que se verifique el control de calidad permanentemente y oportuno de los parámetros de calidad de los materiales antes y durante la ejecución.
- 2.2.7. Durante la ejecución del servicio se debe de contar de forma permanente y directa con el **INSPECTOR**.
- 2.2.8. Es responsabilidad **DEL INSPECTOR** controlar el cumplimiento de la Programación y Cronograma del servicio, y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral, medio ambiente y emergencia sanitaria.



- 2.2.9. Es responsabilidad del **INSPECTOR** verificar y dar cumplimiento obligatorio por parte de la contratista a la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS COV-2, de no cumplir se aplicará las penalidades indicadas en los términos de referencia de la ejecución del servicio.
- 2.2.10. Es responsabilidad del **INSPECTOR** ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas, seguros de SCT y SOAT.
- 2.2.11. **EL INSPECTOR** deberá revisar y dar conformidad cumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades.
- 2.2.12. **EL INSPECTOR** debe tener presente que la recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.



EL INSPECTOR debe exigir, velar el cumplimiento y deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado por la Contratista.

2.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades **DEL INSPECTOR**:

2.3.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

2.3.1.1. INSPECCION DEL SERVICIO

La Entidad controla los trabajos efectuados por el Contratista a través **DEL INSPECTOR**, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y el cumplimiento del contrato, además de la debida administración de riesgos durante todo el plazo del servicio, debiendo absolver las consultas de formule el Contratista.

EL INSPECTOR está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad o incorrecciones, que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha del servicio; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por incumplimiento del Plan de Trabajo y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

Igualmente, el servicio estará sometida a la fiscalización de la Entidad.

EL INSPECTOR, dentro de sus funciones deberá realizar trabajos en la ejecución de los servicios, desagregado de la siguiente manera:

2.3.1.2. CONTROL TECNICO DEL SERVICIO

- Evaluación de los procesos de ejecución.
- Supervisión y control de las instalaciones, equipos, materiales y personal del Contratista.
- Supervisión de los trabajos en conformidad con las partidas del Plan de Trabajo del Mantenimiento Rutinario.



2.3.1.3. CONTROL DE AVANCE DEL SERVICIO.

- Seguimiento del cumplimiento del cronograma del avance del servicio.
- Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los hitos contractuales, debiendo comunicar de inmediato al área usuaria de GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento del cronograma antes mencionado.
- Notificar al Contratista y a la GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna cualquier violación de las especificaciones técnicas, consideraciones ambientales, Prevención Covid-19 y normas técnicas vigentes.
- De ser el caso, **EL INSPECTOR** deberá brindar asesoramiento a la Entidad, por controversias con el Contratista y/o terceros, por daños y perjuicios.
- Informar de inmediato al Área Usuaria de GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y que podrían originar demoras en la ejecución de los trabajos, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya hubieran sucedido.



2.3.1.4. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES, SANITARIAS Y PREVENCIÓN COVID-19

Sin ser excluyente, **EL INSPECTOR** deberá velar que el Contratista cumpla con las condiciones contractuales, en especial las obligaciones derivadas de los estudios sociales, salud, seguridad laboral, mitigación de los impactos, prevención Covid-19, y que se detalla a continuación:

- De todas las actividades descritas se debe contemplar en el informe mensual dando cumplimiento al Plan de Trabajo.
- Revisar y dar conformidad a los informes mensuales de cumplimiento de las consideraciones ambientales, y prevención Covid-19 (Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA)
- Realizar reuniones semanales y quincenales con la Contratista, para revisar el cumplimiento en campo de las consideraciones ambientales y prevención Covid-19, en caso se requiera establecer planes de acción y revisar las acciones realizadas.
- En el caso que, **EL INSPECTOR** detecte que el Contratista no ha cumplido o esté cumpliendo deficientemente los trabajos de consideraciones ambientales y prevención Covid-19, dejara constancia del hecho a través del cuaderno de ocurrencias y ordenara que se realicen las correcciones inmediatas. En caso persista la deficiencia, ordenará la paralización de los trabajos hasta la subsanación satisfactoria, y procederá a tomar nota para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo a los términos de referencia de ejecución.

[Handwritten signature]

MECANISMO DE QUEJAS Y RECLAMOS

EL INSPECTOR, en primera instancia, monitoreara la adecuada atención de las quejas o reclamos de la población, por parte del Contratista. Asimismo, informara los hechos inmediatamente al área usuaria de GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

2.3.1.5. CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Control de accidentes en el servicio
- Charlas de Seguridad al Personal (personal profesional, técnico, administrativo, obreros y otros).



- Control de cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Control del tráfico peatonal en el servicio
- Verificación de facilidades de Emergencias Medicas
- Informe de Accidentes
- Procedimiento de Emergencias
- Verificar y controlar que, durante la ejecución de los servicios, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros.
- Cumplir y hacer cumplir con las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- **EL INSPETOR** deberá hacer cumplir con el informe de Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria que se adjuntará en los informes mensuales y final.
- Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de Salud, Seguridad e higiene ambiental y Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
 - Cumplimiento de las charlas diarias de inducción al personal.
 - Disponibilidad y uso permanente del EPP (Equipo de Protección Personal) en los servicios.
 - Cumplimiento del Plan de Trabajo.
 - Verificación de contar con una adecuada iluminación en caso se requiera, en todas las condiciones y horarios permisibles.
 - Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en el servicio, indicando la medida correctiva y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
 - Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc)
 - Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples.
 - Plan de evacuación en caso de posibles accidentes graves.
- **EL INSPECTOR** paralizara la ejecución del servicio, en caso de incumplimiento grave de las normas y Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA hasta que el Contratista subsane plenamente dicha falta.



2.3.1.6. CONTROL ECONOMICO FINANCIERO

- Control del Cronograma del Mantenimiento Rutinario.
- Control de Carta Fianza y Vigencia
- Control de personal, materiales, equipos y herramientas para su ejecución
- Comprobación del pago de Sueldo y Beneficios Sociales, seguros SCTR, CAR, etc.
- Control de vigencia del SOAT.

2.3.1.7. OTRAS ACTIVIDADES

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente del servicio.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna – Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural – Área Usuaría.
- Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna una permanente comunicación sobre el estado de los servicios y el desarrollo del Contrato.
- Verificar mensualmente los servicios ejecutados, según el Plan de Trabajo del servicio sustentándolo con la documentación técnico-administrativa.
- Remisión de los informes para el Área Usuaría de GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.



2.3.2. ACTIVIDADES DE RECEPCION DEL SERVICIO E INFORME FINAL DEL SERVICIO.

Complementariamente a lo descrito anteriormente, el **INSPECTOR** deberá realizar las siguientes actividades:

2.3.2.1. FECHA DE RECEPCION DEL SERVICIO.

- Comunicación de Recepción del Servicio a GIDUyR de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- Presentar el Inventario de Condición Vial, el cual deberá de presentar un informe de opinión favorable.

2.3.2.2. PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

- Revisión de los planos de post ejecución del servicio
- Revisión de los metrados del servicio.
- Revisión de la memoria descriptiva del servicio
- Recepción previa del servicio (con observaciones)
- Verificación del cumplimiento del Plan de Trabajo al cierre del servicio.



2.3.2.3. DURANTE LA RECEPCION DEL SERVICIO

- Suscripción del Acta con Observaciones
- Suscripción del Levantamiento de las observaciones
- Comunicación del Levantamiento de Observaciones al Área Usuaria de GIDUyR
- Recepción Final del Servicio.

[Handwritten signature and stamp]

2.3.2.4. LIQUIDACION DEL SERVICIO DE INSPECTOR

Cuando el Contratista ha realizado a satisfacción todos los trabajos según el Plan de Trabajo para el Mantenimiento Rutinario.

- Conformidad de los planos post ejecución
- Conformidad de los metrados del servicio
- Conformidad de la memoria descriptiva
- Conformidad de las condiciones ambientales.
- Revisión, conformidad y/o reformulación de la liquidación del servicio presentada por el Contratista según el Anexo 03.

2.3.2.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE INSPECCION DEL SERVICIO

EL INSPECTOR presentará un informe de aprobación del Inventario de Condición Vial del proyecto en su III fase, para la aprobación del Área Usuaria del GIDUyR.

2.3.2.6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS:

- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final del servicio. **EL INSPECTOR** será en todo momento el responsable de realizar el acta de terminación conjuntamente con el residente.
- Verificar que la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-ejecución presentados por el Residente del Servicio, deben estar sellados y firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Inspector y el Contratista (residente).



2.4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL INSPECTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL.

EL INSPECTOR del servicio, presentará al área usuaria Gerencia De Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna (GIDUyR-MPC) la siguiente documentación, como resultado de la prestación de sus servicios:

- 2.4.1. Los informes mensuales y el Inventario de Condición Vial por la fase III, por avance del servicio del Contratista dentro del plazo estipulado en los presentes términos de referencia.
- 2.4.2. **EL INSPECTOR** del Servicio, deberá presentar Informes Mensuales de las actividades Técnico-Económicas del servicio, dentro de los primeros 05 días calendarios de culminado el mes de servicio de ejecución de mantenimiento rutinario, adjuntando dicho informe según el anexo 02 del presente TDR.



- **Informe Mensual N°01 (Numeración referencial)**
 - ✓ Informe propio del mes.
 - ✓ Informe Socio Ambiental, correspondiente al período del mes.
 - ✓ Informe de la Seguridad Vial y Salud Ocupacional, correspondiente al mes o fracción del mes de la fase III.

Debiendo contener, además, en una relación enumerativa más no limitativa, los siguientes aspectos:

ÁREA DE INSPECCION:

- Actividades desarrolladas por **EL INSPECTOR** del Servicio.
- Memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Equipos de los servicios contratados por el Inspector del Servicio, durante el período comprendido en el informe.
- Estado contable del Contrato de Inspección según fase. Cuadro resumen de pagos.
- Gráficos, Fotografías y cintas de video, que mostrarán el estado de avance del servicio.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista con terceros.
- De considerar modificaciones a las partidas estipuladas en el Servicio para la Ejecución del Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales. **EL INSPECTOR**, dentro de los 5 días calendarios de producido el hecho, dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos y/o planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior (GIDUyR).

AREA EJECUTORA O CONTRATISTA DEL SERVICIO:

- Informe acerca de los avances físicos mensuales del Contratista, breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o ejecutados, cuadros y gráficos que muestren el desarrollo del servicio.
- Lista de personal y equipo empleado por el Contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de GIDUyR-MPC, si lo considera indispensable.
- Juicio crítico sobre la actuación integral del Contratista.

- 2.4.3. Informes Especiales: Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, pudiéndose presentar:



2.4.3.1. Informes Solicitados por GIDUyR-MPC, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, GIDUyR-MPC establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

2.4.3.2. Informes de Oficio, sin que lo pida GIDUyR-MPC cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de GIDUyR-MPC promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a GIDUyR-MPC importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

2.4.4. Culminación del Servicio: **EL INSPECTOR** del servicio presentará a GIDUyR-MPC, el informe de aprobación del Inventario de Condición Vial, presentada por el Contratista. Asimismo, presentará la culminación de su contrato.

De no ser presentada, GIDUyR-MPC resolverá el contrato, para contratar un profesional para el cierre y culminación del servicio elaborado por el INSPECTOR.

2.5. FACULTADES DEL INSPECTOR

2.5.1. **EL INSPECTOR** tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Residente de Obra.

2.5.2. **EL INSPECTOR** no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los documentos que forman parte de su Contrato. Solamente en casos excepcionales e inevitables (como es el caso de situaciones de emergencia cuya inacción pueda ocasionar pérdidas humanas o daños en el servicio) podrá ordenar al Contratista la ejecución de obras no contempladas en el plan de trabajo que permitan resguardar la integridad del servicio y la vida de las personas. En este caso, deberá informar inmediatamente a GIDUyR-MPC.

2.5.3. No obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por el servicio en ejecución, **EL INSPECTOR** por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a GIDUyR-MPC en el más breve plazo.

2.6. CONDICIONES GENERALES

2.6.1. GIDUyR-MPC podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con equipos de la Inspección y recibir entrenamiento en labores de campo.

2.6.2. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Servicio es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de GIDUyR-MPC.

2.6.3. **EL INSPECTOR** podrá ser llamado en cualquier momento por GIDUyR-MPC para informar o asesorar en asuntos concernientes al Servicio.

2.6.4. **EL INSPECTOR** deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de GIDUyR-MPC en todas las actividades relacionadas al Servicio.

2.6.5. **EL INSPECTOR** efectuará una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, **EL INSPECTOR** está obligado a informar a GIDUyR-MPC y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.



- 2.6.6. **EL INSPECTOR**, al término del Servicio, deberá entregar a GIDUyR-MPC todo el acervo documental Técnico y Administrativo del Servicio, conjuntamente con el Informe de Aprobación del Inventario de Condición Vial y Cuadernos de Ocurrencias. Esto no exime al Inspector que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con el Servicio.
- 2.6.7. **EL INSPECTOR** deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de GIDUyR-MPC para la revisión del Avance de los Servicios bajo su inspección y proporcionará la información que sea requerida.
- 2.6.8. **EL INSPECTOR** estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe GIDUyR-MPC quienes verificarán la permanencia del INSPECTOR asignado al servicio; así como de la totalidad de los equipos y otros incluidos en su Contrato. Los Informes de los Especialistas Técnicos y funcionarios de la entidad respaldarán el pago de los informes mensuales DEL INSPECTOR.
- 2.6.9. **EL INSPECTOR** apoyará a GIDUyR-MPC durante la contestación de las demandas arbitrales que pudieran generarse durante la ejecución del servicio, asimismo de ser necesario será llamado para asesorar la presentación de nuestras exposiciones orales.



2.5. PENALIDADES

2.5.1. PENALIDAD POR MORA:

El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos para la presentación de los Informes y subsanación de observaciones por parte del Inspector será penalizado automáticamente y será calculado 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para obras: F= 0.15
- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:
 - Para obras: F= 0.40

Superado el monto máximo por penalidad, que es el 10% del monto contractual, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación notarial al INSPECTOR. Esta penalidad se aplicará para las entregas parciales que la supervisión realiza (Informe de compatibilidad del expediente técnico, valorizaciones, fichas semanales y/o mensuales, informes mensuales, absolución o trámite de consultas de obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra y otros documentos señalados en los TDRs).



2.7.2. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por valorizar Servicios y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	Se aplicará una penalidad equivalente al 1.5% del monto del contrato original, por cada evento verificado.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
2	Por no comunicar a la Entidad, el incumplimiento de la ejecución física del servicio por parte del Contratista, que genere atrasos y/o paralizaciones del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
3	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	El inspector asumirá el 100% de dichos costos.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
4	Por permitir el inicio de los trabajos al Contratista sin contar previamente aprobadas el plan de trabajo.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5 % del monto del contrato original por cada plan incumplido.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
5	Por permitir trabajar al contratista sin la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, regulado en la Ley 29783, en función del nivel de exposición a peligros y riesgos y la cantidad de trabajadores expuestos.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del contrato original.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
6	Por no hacer cumplir al contratista la política de Medio Ambiente vigente – Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto del contrato original, por evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
7	Por permitir al contratista que el personal trabaje sin contar con la capacitación previa con las charlas de seguridad.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento verificado.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
8	Por no reportar accidente mortal o el incidente peligroso de manera inmediata.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.25% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
9	Por no comunicar inmediatamente sobre la presentación de trámites ante el área usuaria GIDUyR-MPC, que cuenten con plazos perentorios para el pronunciamiento por parte de la Entidad.	Se aplicará una penalidad equivalente al 1.0% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
10	Por presentar documentación incompleta o con errores de cálculo o adjuntar documentación que no corresponde al servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.50% del monto del contrato original, por cada	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.



13	Ausencia injustificada en obra del Inspector	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
14	No verificar que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Plan de Trabajo.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
15	No verificar adecuadamente el control de calidad de compactación del afirmado.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
16	No comunicar a la entidad la paralización de maquinarias que pudieran retrasar la ejecución del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
17	No comunicar la ausencia de Residente a la entidad, el cual perjudica al control del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
18	Permitir cambios de personal sin ser comunicados a la GIDUyR.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
19	Permitir cambios de maquinarias sin ser comunicados a la GIDUyR y autorizados por la Entidad.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.50% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.
20	No encontrar el cuaderno de ocurrencia en la ejecución del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.20% del monto del contrato original, por cada evento.	Según informe del área usuaria GIDUyR-MPC.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES.

EL INSPECTOR del Servicio llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará a la Entidad, en caso de que se llegue a cubrir el monto máximo de esta penalidad (10% del monto de contrato vigente), de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

- Las penalidades señaladas en el cuadro anterior podrán ser aplicadas por la Entidad en la oportunidad o mes que se detecte la falta o en los meses siguientes o en el informe final.
- Las penalidades (principal y otras penalidades) detalladas serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% para cada caso del monto del contrato vigente. Si **EL INSPECTOR** superara el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato. Adicionalmente la Entidad podrá tomar las acciones pertinentes, a fin de que se imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda.
- En cada caso en particular se determinará si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al INSPECTOR en cuanto al cambio o renuncia al cargo desempeñado.

2.8. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

GIDUyR-MPC, podrá resolver el contrato, en caso de incumplimiento por parte de **EL INSPECTOR** de alguna de sus obligaciones que haya sido observada previamente por GIDUyR-MPC.

Sin ser limitativa, estas deficiencias, faltas u omisiones pueden ser:

- 2.8.1. Remitir en forma defectuosa o incompleta informes mensuales.



- 2.8.2. Presentar informes mensuales sin ceñirse al plan de trabajo.
- 2.8.3. No absolver y/o regularizar en el informe mensual siguiente, cualquier partida de un informe mensual observado por GIDUyR-MPC.
- 2.8.4. No controlar eficientemente la ejecución del servicio y la implementación de los instrumentos ambientales y sociales y/o adoptar oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.
- 2.8.5. No comunicar dentro de un plazo máximo de 48 horas la ocurrencia de accidentes, conflictos sociales o incumplimientos materiales de los instrumentos ambientales y sociales.
- 2.8.6. No controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Residente ejecute la señalización que el servicio requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
- 2.8.7. Si como consecuencia de alguna deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros, EL INSPECTOR asumirá el 100 % de dichos costos.
- 2.8.8. Haber superado el límite de penalidad establecido en cualquiera de los tipos de penalidad (penalidad por mora o de otras penalidades) establecido en el rubro: 10: Penalidades.
- 2.8.9. No advertir a la Entidad de incumplimiento del Contratista Ejecutor de los retrasos del servicio, incumplimiento de actividades del plan de trabajo según cronograma y reclamos de los pobladores, etc.



2.9. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del profesional en PAGOS PERIÓDICOS SEGÚN FASES ESTABLECIDAS, teniendo presente el siguiente detalle:

- **INSPECCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO (FASE III): 90% DEL MONTO CONTRACTUAL**
Realizándose el pago de manera mensual, según el tiempo en meses y proporcional a los días del mes, estipulado en el plan de trabajo (informes mensuales donde indique las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificada in situ) y otorgada la conformidad por GIDUyR, previo informe técnico del área usuaria.
- **POR APROBACION DEL INTENTARIO DE CONDICION VIAL 10% DEL MONTO CONTRACTUAL**
Realizando la Aprobación de Inventario de Condición Vial mediante Informe de Opinión Favorable, adjuntando fotografías del tramo a intervenir y otorgada la conformidad de la fase III por GIDUyR, previo informe técnico del área usuaria.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: - Entrega de Informes Mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición vial.	Conformidad de los informes mensuales del Mantenimiento Rutinario.	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario. La suma de dichos pagos representa el 90% del monto del Contrato original
	Aprobación del Inventario de Condición Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100% del monto del Contrato original



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **INSPECTOR** en PAGOS MENSUALES para las Fases III (con excepción del pago de la Aprobación del Inventario de Condición Vial, que será en pago único).

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

- Informe del Inspector
- Informe del analista técnico
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, sito en Av. Los Libertadores s/n.

La conformidad del servicio será dada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y por la Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural (GIDUyR) de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.




ANALISTA TÉCNICO



CAPITULO III

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO

3.1. PERFIL DEL INSPECTOR

El “SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)”, deberá ser elaborado por un consultor individual de profesión Ingeniero Civil, colegiado y habilitado con registro nacional de proveedores, en el rubro de servicios con:

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia de Dos (02) años como mínimo en el ejercicio de la profesión contada a partir de la colegiatura.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de certificado, o constancias de prestación, adjuntando para estos efectos Recibos por Honorarios y/o Boletas de Pago; o contratos con su respectiva conformidad o resolución de liquidación de obra o acta de recepción de obra o documentos equivalente que constate la culminación de esta.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Como mínimo tener Un (01) año en el cargo en el sector público y/o privado como supervisor o jefe de supervisión o inspector o residente en obras de mantenimiento, construcción, rehabilitación y mejoramiento de caminos vecinales u obras similares.

Se define como obra similar, a obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o creación (incluyendo la combinación de estas obras) y/o mantenimiento periódico de carreteras y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales y/o trochas carrozables y/o obras de infraestructura vial urbana y/o obras viales en carreteras y/o puentes.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de certificado, o constancias de prestación, adjuntando para estos efectos Recibos por Honorarios y/o Boletas de Pago o contratos con su respectiva conformidad o resolución de liquidación de obra o acta de recepción de obra o documentos equivalente que constate la culminación de esta.

CAPACITACIÓN REQUERIDA:

Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos y/o talleres en residencia y/o supervisión de obras y/o gestión de la construcción y/o gestión de carreteras y/o gestión vial y/o ingeniería vial y/o infraestructura vial y/o Gerencia de proyectos y/o costos y presupuestos y/o afines, teniendo un mínimo de 80 horas.

3.2. REQUERIMIENTO DE EQUIPO

El INSPECTOR deberá contar con el siguiente equipo:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CASTROVIRREYNA
Ing. Gerardo Moreira Tottieto
ANALISTA TÉCNICO



Equipo de Informática:

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios para el desarrollo del servicio. También, debe prever los recursos o medios necesarios que le permitan realizar el trabajo de campo programado de manera segura y oportuna. Así como el ambiente o instalaciones necesarias para el desarrollo del servicio.

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación. Como parte del servicio; los gastos que demande el cumplimiento del servicio contratado serán asumidos en totalidad por el inspector (a todo costo).

Nota: EL INSPECTOR podrá contar con servicios especializados si así lo requiere, bajo su responsabilidad.

3.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA INSPECCION

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se encuentra localizada en:

LOCALIDADES : Chupamarca, Mejorada, Desvío Viñac.
DISTRITO : Chupamarca.
PROVINCIA : Castrovirreyna.
DEPARTAMENTO : Huancavelica.

PLAZO DE EJECUCION DE LA INSPECCION:

El plazo de la prestación del servicio es de 365 días, contabilizados a partir del inicio de la ejecución del servicio, desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	ACTIVIDAD	PLAZO EJECUCION
FASE III: - Entrega de Informes Mensuales del servicio de mantenimiento rutinario. - Inventario de condición vial.	a. Ejecución del mantenimiento rutinario	360 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente del término de la fase II, el cual puede variar de acuerdo al plan de trabajo.
	b. Informes Mensuales	
	a. Presentación del Inventario de Condición Vial	5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente suscrita el acta de terminación de las actividades de la fase III.
TOTAL, DIAS		365

3.4. COSTO POR KILÓMETRO.

De acuerdo al Decreto de Urgencia Nº 070-2020 y términos de referencia elaborados por la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, se cuenta con actividades predefinidas la inspección de la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales. Teniendo en cuenta la fase indicada y la estructura de las actividades predefinidas en los términos de referencia, permite establecer el costo por kilómetro el cual asciende a S/ 2, 089.63, tal como



3.5. COSTO DEL SERVICIO QUE REQUIERE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el costo por kilómetro para la inspección de la ejecución del servicio de mantenimiento vial en su fase III y a la necesidad de recuperar la transitabilidad del camino vecinal: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM).

Como se advierte se requiere realizar el servicio de inspección de la ejecución del mantenimiento rutinario de dichos caminos, por la cantidad de **30.50 Km**, cuyo costo total asciende a **S/. 63,733.76**; tal como se detalla:

COSTO DEL SERVICIO DE INSPECCION PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: CHUPAMARCA - MEJORADA - DESVIO VIÑAC (L=30.50 KM)					
FASE	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	PARCIAL	TOTAL
FASE III	Ejecución del mantenimiento rutinario				
	Ejecución del mantenimiento rutinario	km	30.50	2,089.63	63,733.76
TOTAL					S/. 63,733.76

3.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

Toda información manejada en los presentes términos de referencia se considera confidencial, así como la información suministrada por Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural – GIDUyR-MPC.



[Handwritten signature]
ANALISTAS (C)



INFORME MENSUAL

INFORME MENSUAL N° _____

Del _____ al _____

I. GENERALIDADES

TRAMO ...

Región :
Provincia :
Distrito :
Localidades :
Zona :
Región natural :
Altitud promedio :
Longitud :
Ruta :
Coordenadas inicio :
Coordenada final :



II. DATOS GENERALES

1. Contrato de servicio de Ejecución N° :
Fecha de Suscripción :
2. Contratista :
3. Monto del Contrato de Obra :
(Incluido. IGV) : S/. días naturales
4. Plazo de ejecución : días naturales
5. Inspector de Obra :
6. Contrato de Inspección N° ;
Fecha de Suscripción :
7. Monto del Contrato de Inspección :
(Incluido. IGV) : S/.
8. Residente del servicio :
9. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV):
10. Fecha de pago del adelanto directo :
11. Fecha de entrega de terreno :
12. Fecha de inicio de servicio Fase III :
13. Fecha de término contractual Fase III :
14. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N°:
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N°:
Monto :
Entidad financiera :



Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
18. Seguros (Obtenidos antes del inicio del servicio según Legislación Nacional vigente),
Tributos :
Vigencia :
Renovación :

III. SITUACIÓN DEL SERVICIO

A. ASPECTO TÉCNICO

1. Describir la situación del Servicio, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas.
2. Avance programado vigente en el mes : %
3. Avance ejecutado en el mes: %
4. Avance programado acumulado al mes: %
5. Avance ejecutado acumulado al mes: %
6. Situación actual de la obra:
Normal
Retrasada %
Adelantada %
7. Desarrollo del servicio (aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo del servicio si fuera necesario, comentarios relevantes).
8. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectada el desarrollo normal del servicio.
9. Personal profesional y técnico empleado por el contratista en el periodo del Informe.
10. Visitas efectuadas por funcionarios de GIDUyR-MPC.
11. Organización del Contratista y recursos empleados en la ejecución del servicio.
12. Información Miscelánea.
13. Conclusiones y Recomendaciones.

B. ASPECTO ECONÓMICO

1. Numero de Informe Mensual Tramitadas :
2. Numero de Informes Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/ (Incluido IGV)
4. Adelanto amortizado en el mes : S/

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Ingeniero Residente
Nombre :
Registro CIP N° :



[Handwritten signature]
ANALISTA TÉCNICO



DNI N° _____ :

2. Número de Obreros al contratados al presente mes
3. Número de Jornales acumulados al presente mes
4. Número de horas hombre H-H (presente mes)

IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)

1. Índice de Trafico:
IMD (de acuerdo al formato de PROVIAS DESCENTRALIZADO).

2. Caseríos:

NOMBRE	UBICACION	POBLACION

3. Centros Educativos:

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACION ESTUDIANTIL

4. Postas Médicas

NOMBRE	UBICACION	POBLACION ATENDIDA

V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Resumen Ejecutivo
2. Hojas del Cuaderno de Ocurrencia (el que corresponde a la Entidad)
3. Valorización Mensual y Cuadro Resumen
4. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
5. Gráfico de Avance Programado versus Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
6. Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por actividades).
7. Copia de las pólizas de seguros.



8. Chek List o Lista de verificación de control de calidad, y demás controles exigidos en las especificaciones técnicas del Plan de Trabajo y según normativa vigente.
9. Otros documentos que considere necesario y los establecidos en los TDRs.

Firma/sello

.....

Inspector

Fecha

Nombre

Registro CIP N°

DNI



[Handwritten signature]
ANALISTA TECNICO



Ficha Nº 3

CONTROL POR RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO O ROTURA DE LAS MÁQUINAS DE EVALUACIÓN DEL GEMA)

SEGUN LAS NORMAS DE EVALUACION DEL C...

PERIODO:

LONGITUD:

SECTOR:

TRAMO:

[illegible]

COMMUNICATIONS:



Formato N° 4
INFORME MENSUAL DE INSPECCIÓN

Código de Ficha:

Fecha de Recepción:

Fecha de Elaboración:

Elaborado por:

Contrato:

Período de Inspección:

R.U.C.:

Código:

Código:

Costo / Km (S/):
Costo / Km (S/):
Costo / Km (S/):

Fecha de Rehabilitación:
Fecha Último Mant. Periódico:
Fecha Último Mant. Emergencia:

4) Accidentes ocurridos en el camino

5) Período de cierre del camino

1) Volumen de Tráfico = Índice Medio Diario (IMD)

2) Número de días de lluvia (días)

3) Precipitación (mm)

Leve	Modero	Grave
SI	SI	NO
# de Accidentes Mensuales		
Acumulado Anual de Accidentes		
Parcial		
días		

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato	Avance Acumulado al mes anterior	Carga de Trabajo en el período Supervisado	% Ejecutado en el mes	Avance Acumulado	# de Trabajadores por Actividad	# de Días por Actividad	Rendimiento Alcanzado en el Mes	Verificación de Indicadores
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
MR101	Limpieza de Carretera	km									
MR102	Bacheo	m2									
MR103	Desquince	m3									
MR104	Remoción de Derrumbos	m3									
Sec. 305	Perifoneo de la superficie sin aporte de material	m2									
MR201	Limpieza de Cuentas	ml									
MR202	Limpieza de Alcantarillas	und									
MR203	Limpieza de Balcón	m2									
MR204	Limpieza de Zanja de Corriente	ml									
MR205	Limpieza de Pontones	und									
MR206	Encauzamiento Pequeños cursos Agua	ml									
MR301	Roca y Limpieza	m2									
MR401	Conservación de Señales	und									
MR501	Reforestación	und									
MR601	Vigilancia y Control	km									
MR701	Reparación de muros secos	m3									
MR702	Reparación de Pontones	und									

Comentarios:



**FICHA Nº 1 - RESUMEN
CONTEO DE TRAFICO
MES - 2021**

SECTOR DE MANTENIMIENTO

RUTA: _____

TRAMO: _____

UBICACIÓN: _____ DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITOS: _____

CONTRATISTA: _____

ESTACION: _____ Progresiva: km _____ Periodo conteo: de al

DÍA	Transporte Ligero AUTOS Y PICK UP	Transporte Urbano		Transporte Pesado	
	COMBIS MICROS	BUSES	CAMIONES		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
Factor	1	1,5	2	2	2,5
FECHA	IMD 1 =				
FECHA	IMD 2 =				
FECHA	IMD 3 =				
FECHA	IMD 4 =				
FECHA	IMD 5 =				
FECHA	IMD 6 =				
FECHA	IMD 7 =				
	IMDP =	$\frac{IMD1 + IMD2 + IMD3 + IMD4 + IMD5 + IMD6 + IMD7}{7}$			
	IMDP =	0			

Observaciones: Los datos que aparecen en el presente, se sacaron del informe de cada microempresa, previamente se realizó la revisión correspondiente.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO con registro nacional de proveedores en el rubro de servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> 80 (ochenta) horas lectivas, en Diplomados y/o programas de especialización y/o cursos y/o talleres en residencia y/o supervisión de obras y/o gestión de la construcción y/o gestión de carreteras y/o gestión vial y/o ingeniería vial y/o infraestructura vial y/o Gerencia de proyectos y/o costos y presupuestos y/o afines del personal clave requerido como INSPECTOR DE SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <p>Experiencia de dos (02) años como mínimo en residente o supervisor o inspector o jefe en obras y/o servicios en general, contados a partir de la colegiatura, del personal clave requerido como INSPECTOR DE SERVICIO</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>Como mínimo tener un (01) año en el cargo en el sector público y/o privado como supervisor o jefe de supervisión o inspector o residente, en obras de mantenimiento, construcción, rehabilitación y mejoramiento de caminos vecinales u obras similares, del personal clave requerido como INSPECTOR DE SERVICIO</p> <p>Se define como obra similares, a obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o reconstrucción y/o creación (incluyendo la combinación de estas obras) y/o mantenimiento periódico de carreteras y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales y/o trochas carrozables y/o obras de infraestructura vial urbana y/o obras viales en carreteras y/o puentes.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 Nº 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

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.

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 PAGO¹²

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

¹² 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

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

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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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:

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

Importante para la Entidad

*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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 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

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 Nº 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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Nº 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

Quando 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.”

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA
 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										

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 Nº 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 Nº 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.

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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de 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 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.*

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CS-MPC – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.*