

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE LEONCIO PRADO**

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2022-MPLP-TM**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PERIODICO: CAMINO VECINAL SAN AGUSTIN – PUERTO  
ALEGRE – JUAN VELASCO ALVARADO, DISTRITO DE  
HERMILIO VALDIZAN, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO –  
HUANUCO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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**

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 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 LEONCIO PRADO  
RUC Nº : 20200042744  
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU Nº 525-TINGO MARIA  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : SG.LOGISTICA@MUNITINGOMARIA.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO: CAMINO VECINAL SAN AGUSTIN – PUERTO ALEGRE – JUAN VELASCO ALVARADO, DISTRITO DE HERMILIO VALDIZAN, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – HUANUCO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIAL Nº 109-2022-MPLP/GM el 03/10/2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta (70) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la SUMA DE S/ 5.00 (Cinco y 00/100 SOLES) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Subgerencia de Logística

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31066, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Resolución Ministerial Nro. 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - 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.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Importante para la Entidad**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *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:*
- b) *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).*
- c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.*
- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo Nº 11).*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Advertencia**

**El comité de selección 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”.**

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

- **En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.**
- **En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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**

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>

“La Entidad otorgará hasta por el monto máximo del 30% del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro 8 días calendarios siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de

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

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el

caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO PARA LA META I y en PAGOS MENSUALES para las meta II (con excepción del pago por el Inventario de Condición Vial, que será en pago único).

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS emitiendo la conformidad de la presentación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Informe de conformidad del Inspector del Servicio
- Informe de Conformidad del personal técnico del mantenimiento vial vecinal de la entidad

Dicha documentación se debe de presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LEONCIO PRADO sito en Av. Alameda Perú N° 525 de la ciudad de Tingo María.

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

DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
META I: Entrega del Plan de Trabajo	Aprobación del Plan de Trabajo	1% del Monto del Contrato Original
META II: Entrega de informes Mensuales e Informe Final del servicio de mantenimiento periódico.	Conformidad de los informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico	98% Se paga mensualmente de acuerdo al avance mensual
META III: - Inventario de condición vial.	Aprobación del inventario de condición Vial.	1% del Monto del Contrato Original
<b>TOTAL</b>		<b>100% del monto del Contrato Original.</b>

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La fórmula de reajuste solo se aplicará para la ejecución del servicio de mantenimiento periódico, por lo que su ejecución es de 60 días calendarios.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERÚ

0000032

32

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### REQUERIMIENTO

SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE CAMINO VECINAL TRAMO: SAN AGUSTÍN – PUERTO ALEGRE – JUAN VELASCO ALVARADO, DISTRITO DE HERMINIO VALDIZAN, PROVINCIA DE LEONCIO PRADO - HUÁNUCO  
TRAMO (HU-606): SAN AGUSTIN - PUERTO ALEGRE- JUAN VELASCO ALVARADO "11+900 KM"

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la constitución política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos del gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la armonía local y la presentación de los servicios públicos de su responsabilidad, en economía 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.

Con Decreto Supremo N° 172-2022-EF mediante el cual se autoriza transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 a favor de la reserva de contingencia y de diversos gobiernos locales. 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 las 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.

##### NORMAS APLICABLES

El servicio de mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de Ley N° 30225 Ley de Constataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, por Decreto Supremo N°377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto Supremo N°172-2022-EF de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 a favor de la reserva de contingencia y de diversos gobiernos locales
3. Resolución Directoral N°022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para Construcción EG-2013.
4. Resolución Directoral N°017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación Vial.
5. Resolución Directoral N°008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o conservación Vial.
6. Resolución Directoral N°010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
7. 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".
8. Resolución Directoral N°018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
9. Resolución Directoral N°002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
10. El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



000031

31



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERÚ

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 3. UBICACIÓN

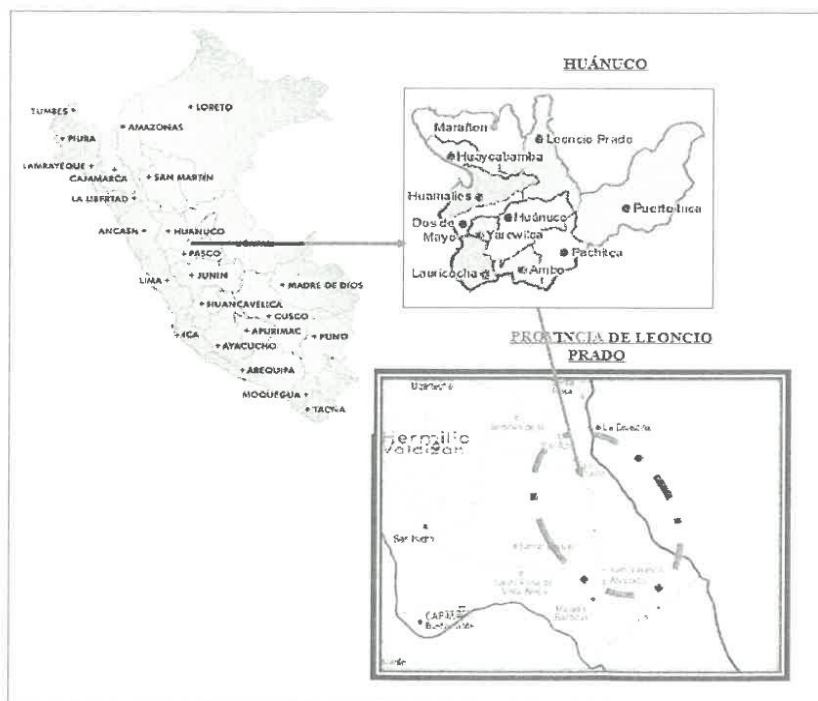
Los caminos vecinales donde se prevé efectuar el servicio se encuentra en 01 tramo, de la siguiente manera:

ITEM Nº	DISTRITO	CÓDIGO DE RUTA	DESCRIPCIÓN DE TRAMO	KM
1	HERMINIO VALDIZAN	HU-606	HU-606 - SAN AGUSTIN - PUERTO ALEGRE- JUAN VELASCO ALVARADO	11.900

TRAMO: HU-606 - TINGO MARÍA – LA FLORIDA – MERCED DE LOCRO,

Departamento : Huánuco  
Provincia : Leoncio Prado  
Distrito : Hermilio Valdizan  
Localidades : San Agustín - Puerto Alegre- Juan Velasco Alvarado  
Zona : 18 L  
Región natural : Selva alta  
Altitud promedio : 623 m.s.n.m  
Longitud : 19.50 Km  
Código de Ruta : HU-606

#### MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA - MACRO LOCALIZACIÓN





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

30

000030

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de empresas, persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento vial del camino vecinal:

Quiénes serán responsable de formular el Plan de Trabajo, la ejecución del mantenimiento periódico, y el inventario de condición vial, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

#### 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad mantener las condiciones de la infraestructura vial del camino vecinal:  
HU-606 - SAN AGUSTIN - PUERTO ALEGRE- JUAN VELASCO ALVARADO

Intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El servicio para el mantenimiento periódico del camino vecinal se encuentra detallado en anexos, el contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que deben estar detalladas en el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico:

META I	ACTIVIDADES
1.1 Plan de Trabajo	a) Formulación del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico
META II	ACTIVIDADES
2.2 Mantenimiento Periódico	a) Ejecución del mantenimiento periódico. b) Informes Mensuales c) Informe final.
META III	ACTIVIDADES
3.1 Inventario de Condición Vial	a) Presentación del Inventario de condición Vial

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las metas que debe desarrollar durante la ejecución del contrato.

##### 6.1. META I: PLAN DE TRABAJO

###### a) INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades al día siguiente de haber suscrito el contrato de servicio.





000029 29



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**b) ACTIVIDADES DE LA META I**

El Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el residente del servicio, debiendo contar con la conformidad del inspector y aprobación del área usuaria de la Entidad.

El Plan de Trabajo debe considerar lo indicado en los Términos de Referencia con su respectivo sustento técnico y programa de desarrollo de los trabajos, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerando todo el plazo del Contrato.

El Plan de Trabajo debe de considerar que todas las actividades se ejecutarán sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía, no se realizarán mejoras en el diseño geométrico de la vía; asimismo, se deberá tener en cuenta que el tramo de la vía debe guardar correspondencia con los niveles de acabado, bombeo y peralte en cada empalme con la vía existente de acuerdo al manual de mantenimiento y/o de conservación y las especificaciones técnicas generales para construcción de vías; el contratista determinará y evaluará las canteras y puntos de agua a utilizar.

**c) INFORMES Y CONFORMIDAD**

El contenido del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico, se elaborará según lo indicado:

**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (01 ORIGINAL, 02 COPIAS & 01 DIGITAL)**

1. Antecedentes
2. Objetivos del servicio
3. Normativa utilizada
4. Ubicación
5. Descripción de la ruta
6. Condición actual de la vía
7. Últimas inversiones
8. Descripción del servicio
9. Disponibilidad (cantera, fte. De agua)
10. Monto de servicio
11. Plazo de ejecución
12. Conclusiones y recomendaciones

El contratista tendrá hasta diez (5) días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, para la elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico, el mismo que deberá ser presentado al inspector, quien tendrá 02 días calendario para su revisión, en caso de ser observado, el contratista tendrá 03 días calendario para subsanarla. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de los presentes términos de referencia.

Una vez se cuente con la opinión favorable del inspector, el área usuaria de la Entidad podrá aprobar y comunicar al contratista el Plan de Trabajo en un plazo máximo de 03 días calendario.

**d) FORMAS DE PAGO**

Se pagará por la meta I, luego que la Entidad apruebe el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico del 1% del monto total

**6.2. META II: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO**

**a) INICIO DEL SERVICIO**

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento periódico al día siguiente en que la Entidad comunica la aprobación del Plan de Trabajo. Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento periódico es de:





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

0000.8

28

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

HU-606 - SAN AGUSTIN - PUERTO ALEGRE- JUAN VELASCO ALVARADO ... Setenta (70) días calendario.

**b) ACTIVIDADES DE LA META II**

El mantenimiento periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transpirabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales, de acuerdo a lo indicado en el Plan de Trabajo, para la presente meta.

Cada actividad debe de cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutaran de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.

**c) INFORMES Y CONFORMIDAD**

La ejecución del mantenimiento periódico se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la meta II y los términos de referencia; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el inspector.

El contratista elaborara informes mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital.

**INFORME MENSUAL – EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO META II (01 ORIGINAL, 02 COPIAS & 01 DIGITAL)**

INFORME N°: .....



**1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

NOMBRE DEL SERVICIO:  
N° DE CONTRATO:  
ENTIDAD CONTRATANTE:  
CONTRATISTA:  
INSPECTOR:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
MONTO DE CONTRATO:  
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO:  
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
FECHA DE INICIO:  
FECHA DE CULMINACIÓN:

**2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Detallar cada una de las actividades ejecutadas  
Detallar los controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio

**3. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

**3.1 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES**  
Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance  
Detallar los controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Gerencia de Formación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000027

27

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas

**3.2 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Relación de garantías

Vigencia de las cartas fianzas

Vigencia de seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias

Penalizaciones aplicables (aplicadas y cobradas)

Relación de personal que trabaja (profesional, técnicos y obreros)

Relación de equipos utilizados

Seguros, medio ambiente y emergencia sanitaria

**3.3 EJECUCIÓN FINANCIERA**

Cronograma de trabajo valorizado

Curva S de pagos programados vs pagos efectuados

**4. SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (% AVANCE MENSUAL)**

Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar y el concepto al cual corresponde

**5. CONCLUSIONES**

Porcentaje de avance del servicio

Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada)

Precisar el monto de pago (valorización) solicitud en esta oportunidad

Otras en base a los resultados de las descripciones en los ítems precedentes

**6. ANEXOS**

Certificados de control de calidad

Panel fotográfico (fechado y georreferenciado)

Videos



.....  
Nombre y Firma Ing. Residente

**Nota:** todas las hojas (folio) deben estar selladas y firmadas por el Ing. Residente. Este documento debe ser presentado formalmente al inspector de la Entidad por el Contratista

000026

26



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERÚ

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

INFORME FINAL – EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO (01 ORIGINAL, 02 COPIAS & 01 DIGITAL)

**1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

NOMBRE DEL SERVICIO:  
N° DE CONTRATO:  
ENTIDAD CONTRATANTE:  
CONTRATISTA:  
INSPECTOR:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
MONTO DE CONTRATO:  
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO:  
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO:  
PLAZO DE EJECUCIÓN:  
FECHA DE INICIO:  
FECHA DE CULMINACIÓN:

**2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Detallar cada una de las actividades ejecutadas  
Detallar los controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio

**3. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

**3.1 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES (FINAL CONSOLIDADA)**

Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance  
Detallar los controles de calidad efectuados y anexar los certificados de laboratorio  
Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas

**3.2 SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA (FINAL CONSOLIDADA)**

Relación de garantías de fiel cumplimiento  
Vigencia de las cartas fianzas  
Vigencia de seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias  
Penalidades aplicables (aplicadas y cobradas)  
Relación de personal que trabajo (profesional, técnicos y obreros)  
Relación de equipos utilizados  
Seguros, medio ambiente y emergencia sanitaria

**3.3 EJECUCIÓN FINANCIERA**

3.3.1 Cronograma de trabajo valorizado  
3.3.2 Curva S de pagos programados vs pagos efectuados

**SEGÚN CONTRATO**

3.3.3 Monto de contrato sin IGV  
3.3.4 Monto total de IGV  
3.3.5 Monto total de contrato incluido IGV

**SEGÚN EJECUTADO (PAGADO)**

3.3.6 Monto total pagado sin IGV  
3.3.7 Monto total pagado de IGV  
3.3.8 Monto total pagado incluido IGV

**ADELANTO Y AMORTIZACIONES**

3.3.9 Monto total de adelanto directo otorgado incluido IGV  
3.3.10 Monto total amortizado incluido IGV





000025 25



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**PENALIDADES**

3.3.11 Monto total de penalidad aplicable al contratista incluido IGV

3.3.12 Monto total de penalidad cobrada incluido IGV

**SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA**

3.3.13 Monto de saldo sin IGV

3.3.14 Monto del IGV

3.3.15 Monto total de saldo Incluido IGV

**SALDO A FAVOR DE LA CONTRATISTA**

3.3.16 Monto de saldo sin IGV

3.3.17 Monto del IGV

3.3.18 Monto total de saldo incluido IGV

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

Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar y el concepto al cual corresponde

**5. CONCLUSIONES**

5.1 Porcentaje de avance del servicio

5.2 Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada)

5.3 Precisar el monto de pago (valorización última) solicitando en esta oportunidad

5.4 El saldo total a favor del contratista incluido IGV en S/.....(en letras)

5.5 El saldo total a favor de la Entidad incluido IGV en S/.....( en letras)

**6. ANEXO**

- CERTIFICADOS DE CONTROL DE CALIDAD (consolidado)
- Copia de contrato
- Copia de acta de entrega de terreno
- Copia de libro de ocurrencias
- PANEL FOTOGRÁFICO (FECHADO Y GEORREFERENCIADO) consolidado
- VIDEO DE EJECUCIÓN DE LA META II

.....  
Nombre y Firma del Ing. Residente

**Nota:** todas las hojas (folio) deben estar selladas y firmadas por el Ing. Residente. Este documento debe ser presentado formalmente al inspector de la Entidad por el Contratista





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000024 24

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

El contratista presenta el último del mes al supervisor para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento periódico; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente de mantenimiento e inspector, tendrán un plazo máximo de 3 días calendario para suscribir el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas. El inspector podrá otorgar un plazo máximo de 10 días calendario al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de los presentes Términos de Referencia.

Una vez recibido el informe final, el inspector tendrá un plazo máximo de 02 días calendario para emitir su opinión favorable e informar a la Entidad. En caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de 03 días calendario para la subsanación.

**d) FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago en función al porcentaje de avance mensual comparado con toda la ejecución de las actividades comprendidas para la meta II.

El pago mensual se realizará previa presentación del informe de avance mensual por parte del contratista, la conformidad del inspector y de la Entidad.

**6.3. META III: EJECUCIÓN DEL INVENTARIO**

**a) INICIO DEL SERVICIO**

El contratista está obligado a iniciar las actividades, según lo siguiente:

- La elaboración del inventario de condición Vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento periódico.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento periódico será de sesenta (60) días calendario y para la elaboración del Inventario de Condición Vial será de cinco (05) días calendario.

**c) INFORMES Y CONFORMIDAD**

La ejecución del mantenimiento periódico se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondiente a la meta III y los términos de Referencia; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por inspector y la Entidad.

El contratista elaborará informes mensuales consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada por el residente de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar (01) original y (01) copia en formato impreso y digital.

El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento periódico; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.

Cuando las actividades de mantenimiento periódico hayan culminado su ejecución por los 90 días calendario el contratista informará al inspector para que este verifique su cumplimiento. En el caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en su numeral 13.1 del capítulo 13 de los presentes términos de referencia.

El contratista presentará el Inventario de Condición Vial, el mismo que deberá contar con la opinión favorable del inspector y la aprobación en la Entidad, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Gerencia de Formación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERÚ

000023

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en su numeral 13.1 del capítulo 13 de los presentes términos de referencia.

El contenido del Inventario de condición Vial se elaborará según lo indicado en por provias descentralizado de los presentes Términos de Referencia, el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el residente de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital.

- ficha de check y revisión de contenidos del inventario de condición vial
- ficha técnica del camino vecinal
- instrucción de ficha N°1
- ficha del itinerario del camino vecinal
- ficha de ubicación y panel fotográfico
- ficha panel fotográfico del camino vecinal
- ficha técnica de puentes
- ficha técnica de daños en caminos vecinales
- ficha y técnica de calificación para cada tipo de deterioro o falla de la capa de rodadura por secciones de 500 m de camino no pavimentado (afirmado)

**d) FORMA DE PAGO**

Asimismo, la Entidad pagará el uno por ciento (1 %) del monto del contrato correspondiente al Inventario de condición Vial, previa aprobación del mismo.

**7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS**



El contratista será directamente responsable de la calidad de servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones del contratista sin el debido sustento.

La información será desarrollada en programas de Microsoft Office; procesador de textos, hojas de cálculo y Microsoft Project para la programación, los planos deberán estar desarrollados en programa de AUTOCAD y los presupuestos en programa S10.

**8. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

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 plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad de servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la Entidad.

**9. ADELANTOS**

La Entidad podrá otorgar el adelanto directo hasta por el monto máximo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los (08) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000022

22

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

La amortización del adelanto se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO PARA LA META I y en PAGOS MENSUALES para las meta II (con excepción del pago por el Inventario de Condición Vial, que será en pago único).

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

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS emitiendo la conformidad de la presentación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Informe de conformidad del Inspector del Servicio
- Informe de Conformidad del personal técnico del mantenimiento vial vecinal de la entidad

Dicha documentación se debe de presentar en MESA DE PARTES de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LEONCIO PRADO sito en Av. Alameda Perú N° 525 de la ciudad de Tingo María.

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

DESCRIPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
META I: Entrega del Plan de Trabajo	Aprobación del Plan de Trabajo	1% del Monto del Contrato Original
META II: Entrega de informes Mensuales e Informe Final del servicio de mantenimiento periódico.	Conformidad de los informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico	98% Se paga mensualmente de acuerdo al avance mensual ejecutado
META III: Inventario de condición vial.	Aprobación del inventario de condición Vial.	1% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100% del monto del Contrato Original.



11. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la Entidad.

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.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de:

HU-606 - SAN AGUSTÍN - PUERTO ALEGRE- JUAN VELASCO ALVARADO ... Setenta (70) días calendarios.





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERÚ 000021

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siendo:

Meta 1: El plazo de la elaboración del Plan de Trabajo será de 05 días calendario, contadas a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Meta 2: El plazo de ejecución del mantenimiento periódico será de Sesenta (60) días calendarios

El inicio del plazo de ejecución de la Meta II se realizará al día siguiente de la comunicación de la aprobación del Plan de Trabajo.

Meta 3: El plazo de la elaboración del inventario de condición vial será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la meta III se realizará de la siguiente manera:

- La elaboración del Inventario de condición Vial, al día siguiente de suscrita al acta de terminación de las actividades de mantenimiento periódico.

13. PENALIDADES

13.1. 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 152 del reglamento.

13.2. 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 contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución del mantenimiento periódico:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En el caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades.	se aplicará 2 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000020

20

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Incumplimiento del uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que falta que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
Ausencia del Ing. Residente del servicio.	Se aplicará 0.50 UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos.	Se aplicará una (1) UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinarias.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No zarandear el material de afirmado en cantera.	Se aplicará dos (2) UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No presentar en los informes fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No usar material seleccionado de cantera para el bacheo.	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.
No utilizar movilidad adecuado para transporte del personal (trabajadores) y herramientas.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector.



14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será la SUMA ALZADA.

15. PERFIL DEL SERVICIO

15.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

La experiencia del Postor será de la siguiente manera:

a) Facturación

de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de S/2' 142, 000.00 (Dos millones ciento cuarenta y dos mil con 00/100 soles), de la contratación, en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

b) Prestaciones Similares

Se entiende como prestaciones similares a los Servicios de Mantenimiento Periódico en vías y/o tramos y/o carreteras y/o caminos y/o rutas ya sean vecinales y/o departamentales no pavimentadas.

c) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Supendencia de Fomento Local  
y Desarrollo Urbano



BICENTENARIO  
PERU

000019

19

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 15.2. RECURSOS MÍNIMOS PROFESIONALES

- El contratista proporcionará y dispondrá de un plantel de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, las cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado a la elaboración al plan de trabajo, la ejecución del mantenimiento periódico, la elaboración de inventario de condición vial, tendrán permanencia durante el periodo y en la oportunidad señalada en su oferta del contratista.
- El contratista prestará el servicio con el personal profesional propuesto en su oferta, precisándose que solo está permitido el cambio de dichos profesionales por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada y por otros de igual o mayor calificación, previa aprobación de la Entidad.

#### 15.3. EQUIPO PROFESIONAL

El contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada contrato:

N°	CARGO	PROFESIONAL	PERFIL
01	Ing. Residente	Ingeniero Civil	<p>Ingeniero Civil Colegiado y habilitado:</p> <p>Con tres (03) años de experiencia efectiva como Residente y/o supervisor en servicios u obras de infraestructura vial en general cuya experiencia la haya obtenido cuando se encontraba legalmente habilitado.</p> <p>Acreditar con fotocopia simple de título Profesional y Colegiatura.</p> <p>Declaración Jurada de Permanencia al 100% en la ejecución del servicio.</p> <p>Diplomado y/o Cursos de Capacitación y/o Talleres y/o Congresos, en Residencia y/o Supervisión y/o Seguridad y/o Salud y/o Salud Sanitaria y/o Seguridad en épocas de Covid en infraestructura vial, 120 horas lectivas.</p> <p>Acreditar mediante constancias y/o certificados.</p> <p>Declaración Jurada de prestar su experiencia a un solo postor en el servicio a que postula.</p>
02	Ing. Asistente de Residente	Bachiller en Ingeniería Civil, de transportes, vial, de carreteras o especialidad a fin Civil	<p>Bachiller en Ingeniería Civil:</p> <p>Con un (01) año de experiencia efectiva como asistente y/o formulador y/o proyectista y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe en obras y/o servicios en general.</p> <p>Acreditar con fotocopia simple de título de Bachiller.</p> <p>Declaración jurada de Permanencia al 100% en la ejecución del servicio.</p> <p>Declaración Jurada de prestar su experiencia a un solo postor en el servicio a que postula.</p> <p>Capacitación relacionada a Infraestructura Vial, con 120 horas lectivas.</p> <p>Acreditar con Constancias y/o Certificados</p>







Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000018

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Acreditación del personal:**

El título profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferentes denominaciones que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada, señalando que se presentarán documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten la experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

Para el inicio de la prestación del servicio el contratista deberá presentar el plan de trabajo y el calendario de participación de los profesionales que intervendrán en todo el servicio.

**Equipamiento Mínimo**

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1.00	UND	CAMIONETA PICK UP 4X4
1.00	UND	ESTACIÓN TOTAL
1.00	UND	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3
1.00	UND	CAMIÓN CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl
1.00	UND	MOTOBOMBA 12 HP 4"
1.00	UND	EQUIPO DE SOLDAR
1.00	UND	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton
1.00	UND	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 yd3
1.00	UND	TRACTOR D7
1.00	UND	ZARANDA METÁLICA DE DIAM. 2 1/2"
1.00	UND	MOTONIVELADORA DE 125 HP

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 20 años a la fecha de presentación de documentos para la inscripción de contrato.





Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación  
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO  
PERU

000017

17

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**Acreditación del equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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

**16. FUNCIONES DEL RESIDENTE DEL SERVICIO**

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes términos de referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del residente del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, compete al residente del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- Elaborar el plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico.
- Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el inspector y área usuaria.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- Informar a la inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- Elaborar el inventario de Condición vial.
- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.



**17. SOBRE LOS "INFORMES MENSUALES Y FINALES"**

- Los informes mensuales se refieren a aquellos que se presentan como sustento como base de avance de cada meta, en el que estará plasmada la siguiente información, como mínimo:
  - Informar el avance mensual del mantenimiento periódico donde precise de forma cuantitativa y cualitativa el avance del servicio.
  - Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.
  - Vistas fotográficas paneles fotográficos y filmicos.
  - Otros que indiquen la Entidad.
- Los informes finales contendrán un consolidado del servicio prestado en la meta II y III, respectivamente, comprendiendo lo siguiente:
  - Descripción del mantenimiento.
  - Resumen de metros ejecutados.
  - Información sobre el desarrollo del contrato, mayores o menores actividades, modificaciones, etc.
  - Información sobre otras actividades desarrolladas.
  - Información económica y financiera del servicio prestado.
  - Paneles, fotográficos (al inicio del servicio, durante el mismo y al finalizar el servicio).



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

18. INSTALACIONES DEL CONTRATISTA Y CUADERNOS DE OCURRENCIAS.

a) Centro de Operaciones

A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la vía.

La oficina debe de estar debidamente identificada con un Cartel que indique, cuando menos:

- Servicio de mantenimiento.
- El nombre por denominación del contratista y/o consorcio.
- El logotipo del contratista, del consorcio (de ser el caso) o de los integrantes del consorcio.
- La indicación del número de teléfono y correo electrónico.
- Otra información adicional puede ser el nombre de la Entidad contratante y numero del contrato respectivo.

b) Cuaderno de ocurrencias

- El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Inspector debe registrar las observaciones que puede haber durante el avance de los trabajos a realizar.

- El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo un ala Entidad otra al contratista y la tercera al inspector. El original de dicho cuaderno debe de permanecer en el lugar de la ejecución de servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse al acceso al mismo.

En el cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando el pie de cada anotación el inspector y/o residente, según sea el que efectuó la anotación. La solicitud 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 allá sido recibido definitivamente por la Entidad.

19. SEGUROS

El contratista para la prestación del servicio debe de contar con el seguro SCTR y SOAT.

20. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo N°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.

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

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

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



000015

15



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**21. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes términos de referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**22. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

La fórmula de reajuste solo se aplicará para la ejecución del servicio de mantenimiento periódico, por lo que su ejecución es de 60 días calendarios.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

**23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el Servicio del mantenimiento Periódico ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un año (01 año) a partir de la conformidad de Servicio otorgada.

**24. OTRAS CONSIDERACIONES**

La presente contratación tiene 01 ítem.

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225. Ley de contrataciones del estado





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

A	CAPACIDAD LEGAL																																				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>ESTACIÓN TOTAL</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>CAMIÓN CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>MOTOBOMBA 12 HP 4"</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>EQUIPO DE SOLDAR</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 yd3</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>TRACTOR D7</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>ZARANDA METÁLICA DE DIAM. 2 1/2"</td></tr><tr><td>1.00</td><td>UND</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	1.00	UND	CAMIONETA PICK UP 4X4	1.00	UND	ESTACIÓN TOTAL	1.00	UND	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3	1.00	UND	CAMIÓN CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl	1.00	UND	MOTOBOMBA 12 HP 4"	1.00	UND	EQUIPO DE SOLDAR	1.00	UND	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton	1.00	UND	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 yd3	1.00	UND	TRACTOR D7	1.00	UND	ZARANDA METÁLICA DE DIAM. 2 1/2"	1.00	UND	MOTONIVELADORA DE 125 HP
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN																																			
1.00	UND	CAMIONETA PICK UP 4X4																																			
1.00	UND	ESTACIÓN TOTAL																																			
1.00	UND	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3																																			
1.00	UND	CAMIÓN CISTERNA 4 X 2 (AGUA) 122 HP 2,000 gl																																			
1.00	UND	MOTOBOMBA 12 HP 4"																																			
1.00	UND	EQUIPO DE SOLDAR																																			
1.00	UND	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135HP 10-12 ton																																			
1.00	UND	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-155 HP 3 yd3																																			
1.00	UND	TRACTOR D7																																			
1.00	UND	ZARANDA METÁLICA DE DIAM. 2 1/2"																																			
1.00	UND	MOTONIVELADORA DE 125 HP																																			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <p>Un local destinado para las operaciones administrativas y técnicas del postor; dicho local tiene que estar ubicado en el Tramo del Servicio de Mantenimiento Periódico de la presente convocatoria.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																																				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																				
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>INGENIERO RESIDENTE Ingeniero Civil Colegiado y habilitado, Acreditar con fotocopia simple de título Profesional y Colegiatura.</li><li>ING. ASISTENTE DE RESIDENTE Bachiller en Ingeniería Civil, Acreditar con fotocopia simple de título de Bachiller.</li></ul> <p>Acreditación:</p>																																				



	<p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <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>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Ing. Residente:</b></p> <p>Diplomado y/o Cursos de Capacitación y/o Talleres y/o Congresos, en Residencia y/o Supervisión y/o Seguridad y/o Salud y/o Salud Sanitaria y/o Seguridad en épocas de Covid en infraestructura vial, 120 horas lectivas.</p> <p><b>Ing. Asistente de Residente:</b></p> <p>Capacitación relacionada a Infraestructura Vial, con 120 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.</b></p> <div> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ING. RESIDENTE</b></p> <p>Con tres (03) años de experiencia efectiva como Residente y/o supervisor en servicios u obras de infraestructura vial en general, cuya experiencia la haya obtenido cuando se encontraba legalmente habilitado.</p> <p><b>ING. ASISTENTE DE RESIDENTE</b></p> <p>Con un (01) año de experiencia efectiva como asistente y/o formulador y/o proyectista y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe en obras y/o servicios en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i)</p>

	<p>copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2' 142, 000.00 (Dos millones ciento cuarenta y dos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Servicios de Mantenimiento Periódico en vías y/o tramos y/o carreteras y/o caminos y/o rutas ya sean vecinales y/o departamentales no pavimentadas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></div>

#### Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>B.</b>	<b>GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  Se indica que la garantía del servicio indicada en los Términos de referencia numeral 3.8.13 es de un (01) año a partir de la conformidad del servicio otorgada.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		Más de [15] MESES hasta [16] MESES: <div style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></div>  Más de [14] MESES hasta [15] MESES: <div style="text-align: right;"><b>[15] puntos</b></div>  Más de [13] MESES hasta [14] MESES: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Advertencia</b>   <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i> </div>		
<b>C.</b>	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 04 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Leoncio prado- IVP- Región Huánuco,</p> <p>Materia de capacitación Sobre Mantenimiento Periódico de caminos departamentales y su impacto ambiental y conservación de suelos y agua sobre la localidad.</p> <p><u>Lugar de la capacitación</u> Municipalidad Provincial de Leoncio prado- IVP-Región Huánuco.</p> <p><b><u>Perfil del capacitador</u></b> FORMACIÓN ACADÉMICA INGENIERO EN RECURSOS NATURALES RENOVABLES MENCIÓN CONSERVACION DE SUELOS Y AGUA, colegiado y habilitado CALIFICACIONES Diplomados y/o Congresos y/o Capacitaciones en Mantenimiento Periódico y/o Impacto ambiental en proyectos viales; mínimo dos (02) capacitaciones. EXPERIENCIA Como capacitador en temas de ingeniería vial, mínimo tres (02) años experiencias acreditadas del capacitador, con una ayuda memoria.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div data-bbox="304 1160 1007 1395" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 20 horas lectivas <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de 15 horas lectivas <b>[15] puntos</b></p> <p>Más de 10 horas lectivas <b>[10] puntos</b></p>
<b>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><b><u>Mejora 1:</u></b> <b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>Se evaluará en función a dos criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programación semanal teniendo en consideración los Ratios Hora, identificando la ruta crítica del proyecto y holguras, el cual debe estar de acorde con los términos de referencia y el estado del camino.</li> <li>b) Programación de la utilización de equipos y maquinarias, bajo las consideraciones del literal anterior.</li> <li>c) Programación del componente ambiental, describiendo los límites del servicio a ejecutar con respecto al área de conservación regional.</li> <li>d) Descripción de la metodología para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia, de tal forma que evidencie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Procedimientos de trabajo.</li> <li>• Los mecanismos de aseguramiento de calidad.</li> <li>• Los sistemas de control de servicios prestados.</li> <li>• Los sistemas de seguridad para los recursos empleados.</li> <li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio.</li> <li>• Análisis de cada partida a ejecutar, desagregado de rendimientos, metodología de ejecución; mejoras con la propuesta de libre disponibilidad de cantera proporciona más del mínimo exigido de canteras.</li> <li>• Mejoras en seguridad vial.</li> <li>• Mitigación Ambiental</li> </ul> </li> <li>e) Programación de las actividades para ejecutar el servicio: Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas; así como, una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio. Tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la crítica y holgura.</li> <li>• Programación de actividades.</li> <li>• Cuadro de asignación de responsabilidades.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Se acreditará únicamente mediante la presentación de los documentos que sustente las mejoras.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;"><b>Importante</b></div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p><b>Mejora 1: [10] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li>• <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul>	

#### Importante

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

### CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

#### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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



#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> 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.

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

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

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 <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

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 <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> 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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- ***En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:***  
***“El postor 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 o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:***  
***“El postor 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**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

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**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

Presente.-

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 <sup>26</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>26</sup> 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**

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 <sup>27</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión Nº 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> 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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPLP-TM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

**En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:**

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2022-MPLP-TM**  
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 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.**