

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
006-2022-GR.PUNO/GRI/DRTC/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP.
PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-
115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450,
INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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 accesoría, 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 : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Puno
RUC N° : 2036391499
Domicilio legal : JR. LIMA 944-PUNO
Teléfono: : 051351721
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Regional N° 315-2022-GR PUNO/GRI/DRTC., de fecha 02 de junio del 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 **CIENTO OCHENTA DIAS CALENDARIOS (180)** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) por las bases en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31365. Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO
- Decreto Supremo N° 034 – 2008 - MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14
- Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02, que aprueba el Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, modificada por Resolución Ministerial N- 408-2014-MTC/02
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y su modificación con la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación vial. (RD N° 08-2014-MTC/14 y RD N°05-2016-MTC/14).
- Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la red vial Departamental pavimentada. MTC República del Perú (Aprobado por la R.D. N° 015-2006-MTC/14).
- Manual de dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (RD N°16-2016-MTC/14).
- Glosario de términos de usos frecuente en proyectos de infraestructura vial (R. D. N° 02 – 2018 – MTC/14) y sus modificatorias.

- Manual de carreteras de suelos geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N° 10 – 2014 – MTC/14) (09.04.14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras para carreteras EM – 2016 (R. D. N° 18 – 2016 – MTC/14) (03.06.16)
- Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales. (RD N°02-2013-MTC/14).
- Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras. SINAC. (RM N° 404-2011-MTC/02).
- Convenio N° 336-2022-MTC/21, de fecha 05 de mayo 2022.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) No tener pendientes y/o observaciones y/o sanciones administrativas con la

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

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

entidad, para lo cual realizar una declaración jurada simplificada (**Anexo N° 12**)

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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.*
 - b) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

 - c) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE⁵ 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.

⁵ 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/>

- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- k) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 en mesa de partes única de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno ubicado en el Jr. Lima N° 944 – Puno.

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. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE CAMINOS de la DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en atención al informe de conformidad del Inspector
- Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el Inspector)
- Informe técnico mensual del Contratista.
- Planilla de pago de trabajadores, con la respectiva firma y DNI de cada trabajador

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, sito en Jr. Lima N° 944 - Puno

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN:

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO"



1.2 GENERALIDADES:

El Gobierno Regional Puno a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y Dirección de Caminos, está implementando una nueva modalidad de contratos de servicios el cual abarca los componentes de: gestión, mejoramientos puntuales, conservación de vías de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N°08-2014-MTC/14) y atención de emergencias viales; logrando preservar el estado funcional de las vías de nuestro departamento, cumpliendo así con el círculo virtuoso de las carreteras.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

En cumplimiento del Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024, de la Sede Central del Pliego 458 Gobierno Regional Puno, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 185-2021-GR-GR PUNO, constituye una herramienta de gestión institucional de mediano plazo, donde están contempladas las principales actividades operativas permanentes y proyectos de inversión pública, orientadas básicamente a alcanzar las metas de las acciones y objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional 2021-2025.

Conservar y asegurar una adecuada transitabilidad, dentro de los parámetros de servicio, durante el plazo del servicio, para el transporte de pasajeros y carga; todo esto a través del servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO", el cual permita contar con una infraestructura vial en la que se garantice la continuidad del tránsito, fluidez y seguridad al usuario en todo el corredor vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, de esta manera se contribuirá con una permanente integración social y económica de los pueblos, distritos, provincias y regiones aledañas, impulsando su desarrollo.

En tal sentido, estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las bases que servirán para los procesos de adjudicación simplificada, licitación pública o concurso público, que conlleven a la selección de las empresas que participen como postores al proceso de selección para adjudicarse estos servicios de mantenimiento rutinario de los diferentes caminos a convocar.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.0 CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN:

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO"



1.2 GENERALIDADES:

El Gobierno Regional Puno a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y Dirección de Caminos, está implementando una nueva modalidad de contratos de servicios el cual abarca los componentes de: gestión, mejoramientos puntuales, conservación de vías de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N°08-2014-MTC/14) y atención de emergencias viales; logrando preservar el estado funcional de las vías de nuestro departamento, cumpliendo así con el círculo virtuoso de las carreteras.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

En cumplimiento del Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024, de la Sede Central del Pliego 458 Gobierno Regional Puno, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 185-2021-GR-GR PUNO, constituye una herramienta de gestión institucional de mediano plazo, donde están contempladas las principales actividades operativas permanentes y proyectos de inversión pública, orientadas básicamente a alcanzar las metas de las acciones y objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional 2021-2025.

Conservar y asegurar una adecuada transitabilidad, dentro de los parámetros de servicio, durante el plazo del servicio, para el transporte de pasajeros y carga; todo esto a través del servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO", el cual permita contar con una infraestructura vial en la que se garantice la continuidad del tránsito, fluidez y seguridad al usuario en todo el corredor vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, de esta manera se contribuirá con una permanente integración social y económica de los pueblos, distritos, provincias y regiones aledañas, impulsando su desarrollo.

En tal sentido, estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las bases que servirán para los procesos de adjudicación simplificada, licitación pública o concurso público, que conlleven a la selección de las empresas que participen como postores al proceso de selección para adjudicarse estos servicios de mantenimiento rutinario de los diferentes caminos a convocar.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



1.4 BASE LEGAL:

Es obligación del contratista que las especificaciones de procedimientos de ejecución a emplearse en todas las actividades del contrato se deberán ajustar a lo establecido en los términos de referencia y en los siguientes documentos:



- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31365. Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022
- ✓ Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- ✓ Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO
- ✓ Decreto Supremo N° 034 – 2008 - MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias
- ✓ Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14
- ✓ Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02, que aprueba el Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, modificada por Resolución Ministerial N- 408-2014-MTC/02
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y su modificación con la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- ✓ Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación vial. (RD N° 08-2014-MTC/14 y RD N°05-2016-MTC/14).
- ✓ Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la red vial Departamental pavimentada. MTC República del Perú (Aprobado por la R.D. N° 015-2006-MTC/14).
- ✓ Manual de dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (RD N°16-2016-MTC/14).
- ✓ Glosario de términos de usos frecuente en proyectos de infraestructura vial (R. D. N° 02 – 2018 – MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Manual de carreteras de suelos geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N° 10 – 2014 – MTC/14) (09.04.14)
- ✓ Manual de ensayo de materiales para carreteras para carreteras EM – 2016 (R. D. N° 18 – 2016 – MTC/14) (03.06.16)
- ✓ Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales. (RD N°02-2013-MTC/14).
- ✓ Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras. SINAC. (RM N° 404-2011-MTC/02).
- ✓ Convenio N° 336-2022-MTC/21

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



1.5 OBJETO:

1.5.1 Objetivo General. –

Contratación de una persona natural o jurídica que ejecutara el servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - ARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO", acorde el "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 (27.03.2014); así como, en lo que corresponda al Manual de Carreteras; Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG-2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013).



Mantener y preservar las características físicas y geométricas de la carretera en toda la longitud de la vía, garantizando la buena transitabilidad de los vehículos de carga y pasajeros. Siendo además que este contrato es controlado por metrados valorizados mensualmente y de acuerdo al expediente definitivo de mantenimiento rutinario aprobado.

1.5.2 Objetivo Específico. –

- ✓ El CONTRATISTA que se seleccione con bases a los presentes Términos de Referencia queda obligado a cumplir con las prestaciones previstas y a desarrollar las actividades de Gestión, Mantenimiento y Conservación.
- ✓ Realizar el Mantenimiento Rutinario del Tramo: "PE-34 L (COJATA) – HUANCASAYA", de modo tal que se logre un buen estado de transitabilidad de la vía, en una longitud total de 25.45 km.
- ✓ Preservar las inversiones efectuadas en el Mantenimiento Rutinario a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de los pobladores beneficiarios ubicados en la zona de influencia directa del proyecto, a través de las mejoras en las condiciones sociales (acceso a los centros educativos, centros médicos, autoridades, etc. y económicas: agricultura y ganadería).
- ✓ Proporcionar comodidad, seguridad y economía en la circulación de los vehículos que utilicen la vía.
- ✓ Atender las demandas prioritarias de los usuarios viales y demás partes interesadas.

1.6 UBICACIÓN DEL PROYECTO:

1.6.1 Ubicación geográfica.

La vía departamental del servicio denominado: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-144, EMP. PE-34 L (COJATA) - HUANCASAYA - TARUCANI - EMP. PU-115 (INCHUPALLA).TRAMO: KM. 0+000 AL 25+450, DISTRITO INCHUPALLA-HUANCANE-PUNO", TRAMO: está situada en la región sur del país en el departamento de Puno, en la Provincia de Huancané, Distritos de Vilque Chico e Inchupalla, comprende como punto de inicio del tramo en el Centro Poblado de Cojata (3931 m.s.n.m) Coordenada UTM. 8328,270.00 mS 440,381.00 mE, hasta el fin del tramo en la zona de la localidad de Inchupalla (3920 m.s.n.m), Coordenadas UTM. 8340,402.00 mS Y 426736.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



1.3.2 Ubicación política.



REGIÓN : PUNO.
 DEPARTAMENTO : PUNO.
 PROVINCIA : HUANCANE.
 DISTRITOS : VILQUE CHICO, INCHUPALLA
 LONGITUD : 25.450 KM.

1.3.3 Vías de acceso y comunicación.

El proyecto es accesible desde la ciudad de Puno a través de la carretera asfaltada Puno – Juliaca en una longitud de 44.6 km, para luego continuar por la carretera asfaltada Juliaca – Huancane en una longitud de 57.00 km y de Huancane a Cojata en una longitud de 37.00 km. Un total de 138.60 Kms.

VÍA DE ACCESO	LONG. KM.	TIEMPO	TIPO DE CARRETERA.
Puno – Juliaca.	44.60	0.9 hrs.	Asfaltado
Juliaca – Huancane.	57.00	1.0 hrs.	Asfaltado
Huancane - Cojata	37.00	0.8 hrs.	Asfaltado
Total			Asfaltado

1.7 **FINANCIAMIENTO:**

Convenio Interinstitucional Provias Descentralizado Puno y Gobierno Regional de Puno (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno), Convenio N° 336-2022-MTC/21, de 05 de Mayo del 2022.

1.3 **INICIO Y PLAZO DEL SERVICIO:**

El servicio se prestará durante un periodo de 180 días calendario, a partir de la fecha de la firma de contrato y/o acta entrega de terreno, por parte de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno

1.9 **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Las características técnicas con las que cuenta actualmente la vía son:

- Ruta : Vecinal.
- Categoría : Trocha carrozable.
- Alineamiento : Recto.
- Número de carriles : 02
- Longitud : 25.45 km.
- Tipo de calzada : Afirmado.
- Ancho de calzada : 5.00 m. (promedio).
- Velocidad directriz : 30 km/hrs.
- Radio mínimo : 10 m.
- Bombeo transversal : 2 %
- Peraltes : 7 % promedio.
- Cunetas s/revestir : 0.5 x 0.30 zonas lluviosas.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



1.10 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El CONTRATISTA tendrá como obligación ejecutar mínimamente las siguientes intervenciones:

1.10.1 MANTENIMIENTO RUTINARIO.



CÓD.	DESCRIPCION	UND	CANT.
C - 200	CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES		
SEC - 201	Limpieza de caizada y bermas	km	25.45
C - 300	CONSERVACIÓN DE CALZADA DE AFIRMADO		
SEC - 301	Bacheo en afirmado	m ³	4,465.28
SEC - 305	Perfilado de la superficie sin aporte de material	km	25.45
C - 600	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL.		
SEC - 601	Limpieza de cunetas.	ml	3,030.00
SEC - 603	Reconformación de cunetas no revestidas.	ml	600.00
SEC - 616	Limpieza de alcantarillas.	und	18.00
SEC - 617	Reparación menor de alcantarillas de concreto	m ³	6.50
SEC - 636	Limpieza de badenes	m ²	260.10
SEC - 637	Reparación de badenes	m ²	219.60
C - 800	CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACION Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL		
SEC - 802	Conservación, reparación y/o colocación de postes de kilometraje	und	25.00
C - 900	CONSERVACION DEL DERECHO DE VIA		
C - 901	Conservación del derecho de via	Km	25.45
C - 1100	CONSERVACION DE PUENTES		
SEC - 1101	Limpieza de cauces	m ³	675.00
C - 1200	CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE		
SEC - 1201	Mitigación de Impacto Ambiental	glb	1.0

El contratista debe garantizar la transitabilidad en la carretera de la red vial departamental a intervenir, **durante el tiempo de prestación del servicio (180 días calendarios).**

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



El contratista deberá garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo, el Equipo de Protección Personal (EPP) determinado en el expediente técnico del servicio.

El Contratista deberá comunicar a la Entidad en un plazo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que por su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

El Contratista con la finalidad de brindar seguridad de viaje a los transportistas y usuarios debe realizar continua y permanentemente todas las actividades establecidas en (RD 08-2014-MTC/14).

1.11 EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Las evaluaciones del servicio se efectuarán según las variables e indicadores del cuadro siguiente de indicadores de servicios indicados.

Variable	Indicador	Forma de Medición	Tolerancia
Conservación de Plataforma y taludes	Limpieza de Calzada y Bermas	(km)	Remoción de todo material extraño de la calzada y de las bermas, con herramientas manuales.
Conservación de Calzada en afirmado	Bacheo en afirmado	(m3)	Reparar, con equipo liviano y/o manual, pequeñas áreas deterioradas y zonas blandas del afirmado, con material de cantera o de préstamo
	Perfilado de la superficie sin aporte de material	(km)	Consiste en la conformación y la compactación del material superficial de la plataforma de la vía.
Conservación de drenaje superficial	Limpieza de Cunetas	(ml)	Consiste en limpiar las cunetas revestidas o no revestidas
	Reconformación de cunetas no revestidas.	(ml)	Reconformar la sección transversal y la pendiente longitudinal de las cunetas no revestidas, cuando presenten signos de deterioro y erosión que dificulten o impidan el libre flujo del agua.
	Limpieza de Alcantarillas	(und)	Consiste en limpiar las alcantarillas metálicas, de concreto u otros materiales
	Reparación menor de alcantarillas de concreto	(m2)	Reparaciones menores a las alcantarillas de concreto, tanto en lo que se refiere al cuerpo o estructura, como a los cabezales y zonas de entrada y/o salida, para solucionar daños ocasionados por agrietamientos, desprendimientos, rajaduras o roturas puntuales
	Limpieza de badenes	(m3)	Consiste en limpiar los badenes de concreto u otros materiales
	Reparación de badenes	(m3)	Reparación de las áreas deterioradas del badén con la finalidad de mantener el paso vehicular y conservar la estructura en buen estado de funcionamiento.
Conservación de la señalización y dispositivos	Conservación y/o colocación de Postes de Kilometraje	(und)	Conservación y/o reposición de los postes de kilometraje de la vía, incluyendo los que corresponden a los puentes, túneles y otros

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



de seguridad vial			
Conservación del derecho de vía	Conservación del derecho de vía	(km)	Conservación de la faja de terreno que constituye el Derecho de Vía
Conservación del puentes	Limpieza de cauces	(m2)	Limpiar los materiales provenientes de sedimento, arrastre o colmatación del cauce, con la finalidad de que el puente continúe prestando el servicio de acuerdo al diseño, manteniendo la luz libre entre apoyos, el gálibo y su capacidad hidráulica.
Conservación del medio ambiente.	Mitigación de impactos ambientales	(glb)	Limpiar los materiales provenientes de sedimento, arrastre o colmatación del cauce.

1.12 PROCEDIMIENTO

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo al contenido y las especificaciones del expediente técnico, términos de referencia y contrato contractual y cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

1.13 PERSONAL

a) INSPECTOR

Profesional, funcionario designado mediante por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Puno, encargado de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario y el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas del expediente técnico, términos de referencia y contrato. El Inspector recibirá todas las facilidades necesarias del contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta entrega a la conformidad de la ficha técnica de inspección.

b) JEFE DE MANTENIMIENTO

El jefe de mantenimiento del servicio, debe dar estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto del Expediente Técnico, términos de referencias y demás documentos contractuales; debiendo cumplir con los siguientes aspectos:

- La sustitución del Jefe de Mantenimiento, procederá previa autorización escrita de la Dirección de Caminos dentro de los (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud, para el cual, el reemplazante deberá reunir la siguiente información: Copia DNI, certificado domiciliario, carta de compromiso, certificados de estudios y certificado de trabajo (copias y originales), debe ser de igual o mayor en su experiencia.
- Permanecer en un lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



c) PERSONAL OBRERO

Son encargados de realizar las actividades del Mantenimiento Rutinario de la Carretera Departamental, quienes trabajaran en forma conjunta, acatando las indicaciones vertidas por el Jefe de Mantenimiento, este personal obrero de preferencia deberá ser morador de la ruta a intervenir.

- La sustitución del personal obrero, procederá previa autorización escrita y/o asentada en el cuaderno de servicio por el inspector, dentro de los (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud.

d) CUADERNO DE OCURRENCIAS

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento.

- Deberá ser foliado, según modelo proporcionado por la Entidad Contratante.
- Su renovación debe ser automática.
- Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables autocopiativos.

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado por el inspector (funcionario designado por la DRTC) y por el Jefe de mantenimiento, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de ocurrencias, dichas anotaciones son de observancia obligatoria por el contratista.

Su revisión es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Inspector y su anotación diariamente por el jefe de mantenimiento y estará en custodia de este último, en el lugar de ejecución del servicio, en condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la entidad contratante.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de servicio, se harán directamente a la Entidad y/o Inspector según corresponda por el Contratista o su representante por medio de comunicación escrita.

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de ocurrencias será cerrado por el jefe de mantenimiento y el original será adjuntado en el informe final del Contratista.

e) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por la deficiencia o negligencia durante la presentación del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, no asumirá ninguna responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados por el contratista, ni por derechos a pagos de seguros, accidentes y beneficios laborales ni otros pagos que pudiera suceder por afectación a terceros.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



f) CONSIDERACIONES TECNICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO

El Contratista cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía conforme a las Normas técnicas reconocidas, así mismo el responsable de que las actividades del servicio se ejecuten cumpliendo las especificaciones técnicas de conservación vial o mantenimiento, términos de referencia, expediente técnico y demás documentos que conforman el contrato.

1.14 SEGUROS APLICABLES.



El Contratista será responsable de los seguros correspondientes de todo su personal (obreros, y jefe de mantenimiento), los que serán debidamente sustentados en sus informes mensuales con voucher de pago y/o constancia de afiliación.

1.15 PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL.

El Contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado en un (01) original, dos (02) copias y digital, el ultimo día del mes en ejecución, dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas. Asimismo, todas las actividades ejecutadas que hubiesen sido reprogramadas en coordinación con el inspector de la Dirección de Caminos y que resulten necesarias para la buena transitabilidad de la vía; y servirá para que el inspector realice la verificación en el campo y formule los informes de inspección y conformidad, siendo requisito indispensable para el trámite y pago correspondiente.

El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. GENERALIDADES:

1. Camino/ Tramo;
2. Longitud;
3. Región;
4. Provincia;
5. Distrito;
6. Código de ruta;

II. DATOS GENERALES:

1. Convenio N°.
2. Contrato de Servicio N°;
3. Fecha de suscripción;
4. Contratista;
5. Monto del Contrato (Incluido. IGV);
6. Plazo de ejecución (d.c)
7. Inspector del servicio;
8. Fecha de entrega del terreno;
9. Fecha de inicio de servicio;
10. Fecha de término de plazo contractual;

III. SITUACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

A. ASPECTO TÉCNICO:

1. Describir situación del mantenimiento;
2. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado;
3. Personal del contratista:
 - 3.1 Técnicos;
 - 3.2 Obreros;
4. Conclusiones y recomendaciones

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



B. ASPECTO ECONOMICO DEL SERVICIO

1. Cuadro resumen:
2. Monto valorizado en el mes:
3. Monto acumulado:
4. Observaciones:

C. AREA DE INSPECCION

1. Describir situación del inspector:
2. Actividades destacadas del Inspector:
3. Informe de verificación de control de materiales por responsable de la unidad de laboratorio.
4. Logística y equipos empleados:
5. Recomendaciones:

D. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Fotografías del servicio (antes, durante y después) la cual contenga fechador.
2. Información Adicional

Firma/Sello

Del mismo modo, El Contratista, con ocasión de este informe, está obligado entre otras cosas, a informar sobre:

- Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos, que directa o indirectamente afecten el estado de la carretera.
- Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

1.16 REVISION Y OBSERVACIONES.

El Inspector, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendarios posterior a la fecha de presentación del informe técnico, revisara y verificara en campo la información presentada por El Contratista.

Si el Inspector, verificase que el **objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en las especificaciones técnicas del Manual de Conservación o Mantenimiento Vial, términos de referencia y contrato**, al no ejecutar las actividades indicadas en la programación presentada en su propuesta técnica y/o mejorada con ocasión de la firma del contrato, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado establecido en el artículo 162° del Régimen de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente subsanación, dicho plazo será establecido en los indicadores del manual de mantenimiento rutinario y tolerancia de cumplimiento, el cual en ningún caso podrá ser mayor a cinco (05) días calendarios. Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de servicio.

Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, debido al incumplimiento del objeto del contrato. La Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el Inspector debe informar este hecho a la Dirección de Caminos, para que se inicien las medidas pertinentes.

1.16.1 CONFORMIDAD MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° y la Décimo segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



Ley de Contrataciones del Estado. Será otorgada por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

Luego de la verificación correspondiente y dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación del informe subsanación del Contratista, el Inspector debe presentar ante la Dirección de Caminos su informe de conformidad correspondiente (los plazos empleados por El Contratista para el levantamiento de las observaciones planteadas por el Inspector, suspenden el plazo máximo de emisión de esta conformidad)



La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de La Entidad, por defectos o vicios ocultos.

1.16.2 TRÁMITE PARA EL PAGO.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 presentación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los ocho (08) días calendarios producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios por Dirección de Caminos, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.

1.17 LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO.

1.17.1. TÉCNICA

- Solicitud de devolución del 10% y presentación de liquidación del servicio.
- Carta de presentación de la Liquidación del servicio del Jefe de Mantenimiento a la empresa y/o asociación.
- Ficha Técnica.
- Memoria descriptiva.
- Copia de Contrato.
- Expediente de servicio (estructura de costos, relación de trabajadores, copia de seguros de los trabajadores, copia de DNI, certificado de habilidad del ingeniero residente, copia de título del ingeniero residente).
- Cuadro comparativo de Metrados programados vs. Metrados ejecutados.
- Actas de entrega de terreno, recepción de servicio y acta de terminación del servicio.
- Copia de conformidad del servicio emitida por el supervisor
- Cuaderno de Servicio Original
- Panel fotográfico (antes, durante y después) y video del desarrollo del contrato, en físico y en digital.
- Plano Replanteo realizado por el contratista

1.17.2. FINANCIERA.

- Hoja de Resumen de Liquidación financiera.
- Cuadro comparativo de Presupuesto Programado vs. Presupuesto ejecutado.
- Copia de orden de servicio, Comprobante de pago, facturas, detracciones.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



- Constancia de no adeudar con firma, nombre y DNI del trabajador
- Constancia de no adeudo emitida por la autoridad Local.
- Adjuntar Planilla de Pago del Personal (ultima valorización).

De preferencia presentar su liquidación de servicio a la culminación del contrato.

1.18 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD.

La Entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y financiera del servicio, así como cumplir y hacer cumplir las obligaciones contractuales adquiridas.



1.19 ADELANTOS.

La Entidad NO otorgará adelanto alguno, para la contratación.

1.20 MEDIDAS DE CONTROL.

1.20.1 ÁREA QUE SUPERVISA.

EL Órgano responsable de la Supervisión y/o Inspección técnica del servicio, es la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, quien designará mediante resolución directoral y/o memorándum un Ingeniero Civil, como Inspector del Servicio, la misma que emite la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno con la respectiva Resolución Directoral.

El Inspector en sus visitas de campo deben inspeccionar las actividades contratadas y velar por el cumplimiento de estas, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Constatar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de acuerdo a lo programado.
- Verificar la permanencia del personal propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será responsable de aplicar las penalidades previstas en los términos de referencia y contrato respectivo
- Verificar y dar conformidad al informe mensual presentado por el Contratista, indicando penalidades y/o deductivos si es que hubiere.
- Orientar al Contratista del servicio de mantenimiento rutinario en la organización y programación mensual de las actividades.

1.20.2 ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA.

El Contratista para la ejecución de las actividades previstas en el Mantenimiento Rutinario deberá coordinar con el inspector o con la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

Para la suscripción del contrato el Contratista deberá coordinar con la Oficina de Abastecimientos y para la emisión de la factura y valorización mensual con la Dirección de Caminos.

1.20.3 ÁREA QUE BRINDARA LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN.

El contratista solicitará la constancia de cumplimiento del servicio a la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, el Inspector emitirá la conformidad final del servicio y será presentado al Director de

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



Caminos quien tramitará a Administración, y este último emitirá la constancia de cumplimiento de la prestación del servicio.

1.21 RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.

1.21.1 PERSONAL



Para el cumplimiento de la prestación del presente servicio el contratista dispondrá en forma permanente del personal estipulado en el expediente técnico. El Contratista podrá implementar cuadrillas mixtas (Hombres y mujeres) de preferencia de la zona, que permita la ejecución de las actividades de acuerdo a la programación mensual y cronogramas, así mismo el personal deberá conocer sus funciones para cumplir con sus trabajos de manera adecuada y en el tiempo establecido.

Por parte de cada cuadrilla estará bajo responsabilidad de un jefe de cuadrilla responsable.

1.21.2 MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.

La empresa deberá disponer de las maquinarias, herramientas y equipos mínimos detallados en el cuadro N° 01, las que deberán mantenerse en el lugar de ejecución del servicio de acuerdo al cronograma ofertado durante todo el plazo de ejecución, en óptimas condiciones de operatividad; caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

1.21.3 MATERIALES.

El Contratista deberá cumplir con la cantidad de materiales establecidas en el Expediente Técnico de Mantenimiento Rutinario.

1.21.4 UNIFORME DEL PERSONAL.

El personal que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente uniformado. El uniforme debe constar de un mameluco, el que deberá ser confeccionado de una tela durable con franjas reflectivas, complementados con accesorios de seguridad como es el casco, botas o zapatos, guantes y lentes de seguridad.

1.22 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:

Dado que el objetivo principal del contrato de mantenimiento por servicios es asegurar que las vías departamentales funcionen en estado óptimo de transitabilidad con las características adecuadas de diseño de la vía, con el fin de cumplir con lo mínimo establecido en el Manual de Mantenimiento o Conservación Vial, en caso de incumplimiento se aplicará penalidad por la ENTIDAD de acuerdo a lo establecido en las bases y/o contrato de servicio.

1.23 SITUACIONES DE EMERGENCIA:

Se considera Emergencia toda acción no prevista ni ponderable debido a fuerzas de la naturaleza o acciones humanas impredecibles que obstaculicen la vía impidiendo el tránsito.

La atención de una situación de Emergencia podrá alterar el Plan de Actividades de la empresa sin que ello se traduzca en multas o sanciones, siempre y cuando la

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



empresa tenga la aprobación de la ENTIDAD, los cuales quedarán debidamente registrados en el cuaderno de ocurrencias del mantenimiento.

1.24 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.



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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al Informe de conformidad del Inspector.
- Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el Inspector).
- Informe técnico mensual del Contratista.
- Planilla de Pago de Trabajadores, con la respectiva firma y DNI de cada trabajador

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

1.25 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Procedimiento por Proceso de Selección

1.26 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Sistema a Suma Alzada.

2.0 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

A) DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

Los Requerimientos Técnicos Mínimos que debe de cumplir el postor para ser admitido son obligatorios, se detallan a continuación:

- 1) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de proveedor Servicios.
- 2) Vigencia de Poder vigente dentro de los 30 días calendarios.
- 3) Queda entendido que cualquier información o documento inexacto, falso o equivoca en relación con estos requerimientos, tomará nulo y sin efecto el que no tendrá derecho a reclamo alguno.
- 4) No tener pendientes y/u observaciones y/o sanciones administrativas con la entidad, para lo cual realizar una declaración jurada simplificada (Anexo N°12).

B) RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

Los postores deben presentar la Maquinaria o Equipo Mínimo para la Ejecución de la Obra de acuerdo al Cuadro N° 01.

Queda establecido como Requerimiento Mínimo que la Maquinaria y/o el Equipo y/o vehículo Asignado será igual o mejor a lo requerido en el CUADRO N° 01, de manera

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



que la disponibilidad pueda ser verificado antes del inicio de ejecución de la obra.
 Acreditar con declaración jurada.

CUADRO N° 01: RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS MÍNIMO:

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA
01	01	VOLQUETE 210-280 HP (15.0 M3 como capacidad mínima)
02	01	MOTONIVELADORA DE 125 HP
03	01	RODILLO LISO VIBRADOR 70-100 HP
04	01	CISTERNA 175-210 HP
05	01	CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL CON FECHADOR



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; se precisa una antigüedad no mayor a 08 años, a la fecha de la presentación de la oferta (en todos los casos).

C) DEL PERSONAL

N°	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
1	Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil y/o de Transportes.	Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en servicios de mantenimiento o mejoramiento de caminos vecinales, vías departamentales o infraestructura vial, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector. Especialidad. Diplomado en especialización de suelos y pavimentos o Geotecnia o Geotecnia y Transportes con un mínimo de 180 horas lectivas.

Acreditación:

La experiencia de los profesionales ofertados se acreditará con la presentación de copias simples de: (i) contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

Importante:

Para todos los casos, el personal ofertado deberá presentar una Declaración Jurada de Compromiso con el postor, respecto a su disponibilidad inmediata al inicio del servicio en caso de que éste resulte ganador.

El postor deberá adjuntar una declaración jurada en el que se comprometa que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

En el caso de los profesionales extranjeros, queda establecido que estos deberán presentar una declaración jurada donde se comprometan contar con la colegiatura y habilitación, en el respectivo Colegio Ingenieros del Perú al inicio de su participación efectiva en la ejecución contractual.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



D) DE LA EXPERENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Experiencia en Servicio de Mantenimiento Vial



Acreditar facturación acumulada equivalente a **Un millón doscientos setenta y dos mil quinientos con 00/100 soles (S/. 1,272.500.00)**, del valor referencial, por la ejecución de prestaciones servicios afines durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas. Definición para tener en cuenta como prestaciones, afines como: Servicios Relacionados en Ejecución de Mantenimiento Periódico, Rutinario y Mejoramiento de Caminos Vecinales, Departamentales y Nacionales.

Acreditación:

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

E) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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.

Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, como área usuaria se indica lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) proveedores.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 15 % como mínimo de cualquier consorciado.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

F) OTRAS PENALIDADES

En esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se deben incluir las siguientes penalidades:

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	DEL PERSONAL OFERTADO: En caso de personal ofertado no participe en la ejecución del servicio o se haya sustituido personal no aprobado por la entidad por no cumplir con las calificaciones del profesional primigenio.	Penalidad = 0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
02	POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DEL INSPECTOR: Si el contratista o su personal, de manera injustificada no permiten el acceso al cuaderno de mantenimiento al INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por Mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de impedimento.	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
03	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN: Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la ENTIDAD. La multa diaria será de:	Penalidad= 3 veces el valor de la UIT Por cada cambio de residente que se realice Cinco por Mil (5/1000) del monto del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
04	PRUEBAS Y ENSAYOS: Cuando el contratista no realice las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. La multa diaria será:	Dos por Mil (2/1000) del monto del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
05	CUADERNO DE MANTENIMIENTO: Cuando el cuaderno de mantenimiento no se encuentre en la zona de trabajo. La multa diaria será de:	(1/2000) del monto del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
06	Por ausencia del jefe de mantenimiento al lugar de ejecución del servicio	3% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
07	Inasistencia de personal obrero al lugar de ejecución del servicio	2% UIT Por cada día de ausencia y por cada obrero	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
08	La empresa no utiliza las herramientas y equipos o estar inoperativos que fueron propuestos para la suscripción del contrato.	2% UIT Por cada vez que se compruebe	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
09	Cuando no se instale los carteles del servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendario de iniciado el servicio, se aplicará la penalidad	1% UIT Por cada día de retraso	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO
10	Presentación de informe técnico mensual que contengan actividades cuya ejecución en cantidad y/o calidad, no concuerde con el expediente técnico, programación o con la ejecución real y no levantar las observaciones, pese al plazo otorgado por subsanarlas	25% UIT Por cada día de retraso	Según informe del SUPERVISOR Y/O INSPECTOR DE SERVICIO

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.



G) OTRAS CONSIDERACIONES.

SUBCONTRATACIÓN.

El Contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

3.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas², 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) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de integrantes es de dos.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



	registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe presentar los siguientes equipos y herramientas que servirán para el Mantenimiento Rutinario de la Vía, los cuales deberán encontrarse completamente operativos:</p> <p>Equipos: Mínimo para el servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Volquete 210-280 HP (15.0 M3 como capacidad mínima) - 01 Motoniveladora 125 HP - 01 Rodillo liso vibratorio 70 a 100 HP - 01 Cisterna 175-210 HP - 01 Cámara fotográfica digital con fechador <p>Herramientas: Mínimas por la brigada (de acuerdo al manual de conservación vial)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 barretas - 03 picos - 02 palas - 02 carretillas(buggie) - 02 pisones manuales - 02 rastrillos - 02 martillos - 02 brochas - 02 alicates - Señales de seguridad (prohibición, advertencia, obligación, salvamento) <p>Se precisa una antigüedad no mayor a 01 años, a la fecha de la presentación de la oferta (en todos los casos). El postor puede presentar equipo superior en capacidad, potencia o número del solicitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	
	<u>Requisitos:</u>

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



	<p><u>JEFE DE MANTENIMIENTO</u></p> <p>01 Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte Titulado y Habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de título, el cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
<p>B.2.2</p>	<p><u>CAPACITACIÓN</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A. INGENIERO JEFE DE MANTENIMIENTO: - Diplomado en especialización de suelos y pavimentos o Geotecnia o Geotécnica y Transportes con un mínimo de 180 horas lectivas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diploma.</p>
<p>B.3</p>	<p><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE MANTENIMIENTO: <p>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en servicios de mantenimiento o mejoramiento de caminos vecinales, vías departamentales o infraestructura vial, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspasado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal ofertado.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



	<ul style="list-style-type: none"> • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos: El postor deberá acreditar una facturación equivalente a Un millón doscientos setenta y dos mil quinientos con 00/100 soles (S/. 1,272,500.00), por la ejecución de prestaciones servicios afines durante un periodo de no mayor a 08 años a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde de la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Definición para tener en cuenta como prestaciones afines como: servicios relacionados ejecución de Mantenimiento Rutinario, Mejoramiento de Caminos Vecinales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente</p>

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



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.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo n° 8 referido a la experiencia del postor en la especialidad

Importante

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

Importante

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

D	MEJORAS:
	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.
	El postor deberá presentar un Plan de Capacitación (Teórico - Práctico), en el que indique de manera adecuada; las actividades en función al manual del GEMA, así

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



mismo el lugar y fecha de capacitación (No se considerará la programación los días domingos) con un mínimo de 02 talleres por mes durante el periodo del servicio, realizando los talleres de manera obligatoria la primera semana y la tercera semana de cada mes, previa coordinación con el IVP al inicio de las actividades.

La capacitación a los trabajadores será realizada necesariamente por el jefe de Mantenimiento, quien declara ser conocedor del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario – GEMA (normas, técnicas y procedimientos de las actividades de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, y normas de seguridad en el trabajo).

El postor debe presentar el Currículo Vitae del profesional capacitador, una declaración jurada de compromiso de capacitación y declaración jurada en el cual indique conocer el manual técnico de mantenimiento rutinario-GEMA"

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El postor deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que incluya un protocolo de acuerdo a las Normas COVID-19 (Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y que, en consecuencia, generan un impacto en la ejecución de las prestaciones contractuales. Estas normas comprenden, entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

Al inicio de las labores se deberá realizar la primera capacitación, en la cual se impartirán las recomendaciones sobre la prevención del riesgo de propagación del coronavirus (COVID-19) en el centro de trabajo.

Asimismo, deberán incluir en el temario del cronograma del plan de capacitaciones lo siguiente:

- Protocolo de seguridad y salud en el trabajo para la prevención del covid-19.
- Medidas previas al inicio del servicio
- Equipos de protección personal contra el covid-19
- Distanciamiento social
- Higiene del personal y control de infecciones
- Manejo de residuos sanitarios

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

Las recomendaciones para: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", Equipos de protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a Covid-19, según el nivel de riesgo indica la relación de equipos de protección mínimo obligatorio como se detalla:

- Termómetro.
- Pulsímetro.
- Oxímetro.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
DIRECCIÓN DE CAMINOS



- Respirador N95 o su equivalente o de filtración superior.
- Barbijos KN95.
- Ropa de protección.
- Alcohol 70°.
- Papel toalla.
- Algodón
- Jabón líquido.

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
CONCURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe DECLARA no tener pendientes y/o observaciones y/o sanciones administrativas con la entidad, que tenga que ver con el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican dentro del procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[58] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁰ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura vial</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p>	

¹⁰ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹² , y estar vigente ¹³ a la fecha de presentación de ofertas.
<p>B.2 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁵, y estar vigente¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura vial</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁷.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p>	

¹² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
<p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁰ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere infraestructura vial.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">[2] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica:</p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>C.2 Práctica:</p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.²⁴</p>	
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;">[2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p>

²⁰ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: right;">0 puntos</p>
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 30 personas, en conservación vial, realizado por el personal clave, el mismo deberá haber recibido curso de supervisión de obras de infraestructura vial o residencia en infraestructura vial. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad con una antigüedad no mayor a siete años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada y constancia o certificado de capacitación del personal clave.</p>	<p>Más de 40 horas lectivas 20 puntos</p> <p>Más de 20 horas lectivas 10 puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
<p>MEJORA N° 1 Plan de Trabajo, con el siguiente contenido: 1. Datos generales 2. Justificación (económica y social). 3. Objetivos. 4. Marco Normativo. 5. descripción de las características de la zona y tramo 6. inventario vial. 7. Programación de ejecución mensual de trabajos 8. Estructura de Costos 9. Plano de ubicación de canteras 10. plano clave tramo 11. conclusiones 12. Recomendaciones (manifestando conocimiento tecnico, métodos o acciones y creatividad, identificando dificultades y falencias en el desarrollo del servicio relacionado con los términos de referencia y proponga las alternativas de solución</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de plan de trabajo, según estructura establecida.</p> <p>MEJORA N° 2 Disponibilidad de material de cantera <u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documento de libre disponibilidad de cantera.</p> <p>MEJORA N° 3 Colocación de señalizaciones verticales de seguridad vial, sean preventivas reglamentarias o informativas, con las medidas y materiales de acuerdo a lo que establece el manual de especificaciones técnicas generales para construcciones vigente, en un mínimo de 03 señalizaciones para que se considere como una mejora. <u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una pequeña memoria descriptiva de la actividad correspondiente a la mejora, adjuntando el cronograma entre otros, todo ello bajo sustento de ejecución de declaración jurada. Los mismos que serán evaluados de acuerdo a la descripción detallada de las mejoras</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 6 puntos Mejora 2 : 2 puntos Mejora 3 : 2 puntos</p>
G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁸ acorde con ISO 9001:2015²⁹ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere infraestructura vial.³⁰.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001</p>

²⁸ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁹ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[42] puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³¹. El referido certificado debe estar a nombre del postor³² y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁵

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.

en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³¹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³² En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO³⁶

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

³⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁷

“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:

³⁷ 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) accesoria(s), 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“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 CONTROVERSIAS³⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁹.

³⁸ 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).

³⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁰		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 servicios⁴¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴² 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.

⁴³ Ibídem.

⁴⁴ Ibídem.

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 servicios⁴⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 sumaalzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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 sumaalzada	

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 sumaalzada.*

- *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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁴⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁴⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁵⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

⁵⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
1										
2										
3										

⁵¹ 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.

⁵² 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.

⁵³ 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".

⁵⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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 ⁵¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de 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 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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 N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.*

ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA

Señores

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

CONCURSO PUBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe DECLARA no tener pendientes y/o observaciones y/o sanciones administrativas con la entidad, que tenga que ver con el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican dentro del procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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