

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD**

Creada el 05 de febrero de 1861 mediante Ley dada por el Mariscal Ramón Casilla-Presidente del Perú

**“Capital Arqueológica del Nor Oriente Peruano”**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-MPL-L/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO PARA CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA III**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD  
RUC N° : 20185609171  
Domicilio legal : JR. LIMA N° 198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS  
Teléfono : .....  
Correo electrónico : administracion@muniluya.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO PARA CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA III.

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	EMP. PE-08B(UBILON) SAN JUAN DE LOPECANCHA-SAN MARTIN DEL MANGO, DISTRITO SAN JUAN DE LOPECANCHA-LUYA-AMAZONAS.
2	SERVICIO	EMP. PE-08B-PTE. SANTO TOMAS-PTE. EL TABLON-SANTO TOMAS- TIN TIN, DISTRITO DE SANTO TOMAS-LUYA-AMAZONAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante 027-2022-MPL-L/PROC-SEL/GM el 03.05.2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 08 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en JR. LIMA N°198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S N° 344-2018-EF y su modificatoria D.S N° 162-2021-EF y el Texto Único y Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [ 2022].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 [LEY N° 31366].
- TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27680.
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783.
- Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, de fecha 02.04.03.
- Decreto Supremo N° 038-2,004-PCM, de fecha 12.05.04
- Resolución Directoral N° 001-2005-EF/65.01, de fecha 12.07.05
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Decreto Supremo 017-2006-MTC.
- Decreto Supremo 151-2007-EF, Autorización de Transferencia de partidas a favor de los Gobiernos Locales.
- Ordenanza N° 010-2007-MPL-L, mediante la cual se crea el Instituto de Vial Provincial - Luya.
- Convenio de Gestión N° 207 - 2022 MTC/21
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Importante para la Entidad

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> 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 JR. LIMA N°198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

### Importante para la Entidad

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

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. LIMA N°198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.*

- *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 O PAGOS PERIÓDICOS

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

- Informe del funcionario responsable de Operaciones del IVP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Demás documentos que se señalan en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en JR. LIMA N°198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

### 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

#### ITEM I

Unidad Orgánica:	ÁREA TÉCNICA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL LUYA LAMUD, PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA LAMUD CON RUC N° 20185609171, REGIÓN AMAZONAS.				
Actividad del POI:					
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango.				
I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)					
Garantizar la transitabilidad vehicular con adecuados estándares de circulación en la red vial vecinal, por ello se ha programado la contratación del Servicio de mano de obra para el mantenimiento rutinario del Camino Vecinal Ruta AM 665 Tramo: <b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b> , a cargo del Instituto Vial Provincial Luya Lamud de la Municipalidad Provincial Luya Lamud, para el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.					
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)					
El presente proceso tiene por objeto la contratación del Servicio de mano de obra para el mantenimiento rutinario del Camino vecinal Ruta AM 665 Tramo: <b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b> , a cargo del Instituto Vial Provincial Luya Lamud de la Municipalidad Provincial Luya Lamud.					
III. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:					
De acuerdo a la ley 30225, indica que montos mayores a 8 UITs, la contratación será mediante proceso de selección, el cual tiene como finalidad seleccionar a una persona jurídica que se encargará de realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario para los Caminos Vecinales de la Provincia de Luya, con una longitud total de 13.790 Km. en la Ruta AM 665 Tramo: <b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b> , Distrito de San Juan de Lopecancha, Provincia de Luya, Región Amazonas.					
IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)					
a) Características Técnicas del Tramo objeto del Servicio					
Las actividades de Mantenimiento Rutinario se realizarán de acuerdo al plan de mantenimiento rutinario Ruta AM 665 Tramo: <b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b> , según estándares de calidad, fijados por el IVPLL y para alcanzarlos, se ejecutarán las actividades del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial aprobado por Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, y modificado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14, publicados en el Diario Oficial “El Peruano” el 24 de abril del 2014 y 1 de abril de 2016 respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:					
ITEM	CARRETERA	TRAMO	TIPO DE SUPERFICIE	LONGITUD	PLAZO
1	Ruta AM 665 Tramo: <b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b>	<b>Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martin del Mango</b> (Km 00+000- Km 13.790)	Afirmado	13.790 Km	8 meses
Para el desarrollo del servicio, se requiere que la empresa y/o asociación contratista ganadora del presente proceso desarrolle de lunes a viernes ocho horas diarias y sábados 5 horas las actividades indicadas a continuación:					
Primera Prioridad:					
a. Limpieza de Calzada M2					
b. Bacheo M2					
c. Desquinche M2					



- d. Tajeas.
- e. Remoción de Derrumbes M3

**Segunda Prioridad:**

- f. Limpieza de Alcantarilla
- g. Limpieza de Cunetas M2
- h. Limpieza de Badén M2
- i. Limpieza de zanjas de coronación M2
- j. Limpieza de pontones
- k. Encauzamiento de pequeños cursos de agua
- l. Roce y Limpieza M2

**Tercera Prioridad:**

- m. Conservación de señales
- n. Reforestación
- o. Vigilancia y control

**Cuarta Prioridad:**

- p. Reparación de Muros Secos.
- q. Reparación de Pontones.

- b) Actividades.** - Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación mensual, y deberán ejecutarse las siguientes actividades:

Las Especificaciones Técnicas para la ejecución de las actividades de Conservación o Mantenimiento Rutinaria, objeto del Servicio son descritas en el "Manual de Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 (27/03/2014).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD
1	MR101	Limpieza de Calzada	KM
2	MR102	Bacheo	M2
3	MR103	Desquinche	M3
4	MR104	Remoción de Derrumbes	M3
5	MR201	Limpieza de Cunetas	ML
6	MR202	Limpieza de Alcantarillas	UND
7	MR203	Limpieza de Badén	M2
8	MR204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ML
9	MR205	Limpieza de Pontones	UND
10	MR206	Encauzamiento Pequeños cursos Agua	ML
11	MR301	Roce y limpieza	M2
12	MR401	Conservación de Señales	UND
13	MR501	Reforestación	UND
14	MR601	Vigilancia y Control	KM
15	MR701	Reparación de muros secos	M3
16	MR702	Reparación de Pontones	UND

- c) Plan de trabajo:** El contratista al día siguiente de suscrito su contrato presentará al IVP su Plan de trabajo del desarrollo de las actividades para su posterior aprobación.

**d) Procedimientos.**

Los procedimientos de ejecución de las actividades son los descritos en:

- Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014))
- Ley de seguridad Y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.

**e) Atención de Emergencias Viales:**

Las Emergencias Viales son eventos no programados e imprevistos que obstruyen el libre tránsito de la Carretera; así como, aquellas circunstancias que generan un inminente peligro de interrupción del tránsito o de seguridad para los usuarios.

El contratista procederá a atender inmediatamente la emergencia vial, las 24 horas del día, hasta restituir el libre tránsito en la vía (según la envergadura de la emergencia que será determinada por el jefe de operaciones del IVPLL), deberá proveer un adecuado control temporal de tránsito mediante vigías comunicados con radios, conos de seguridad, tranqueras, señales pare/siga y otros implementos que ayuden a mejorar la visibilidad de la Emergencia Vial.



La señalización y control temporal de tránsito deberá ser realizada inmediatamente (tiempo no mayor a 12 horas), de lo contrario será calificada la Emergencia Vial como desatendida, generando la penalización del mismo.

El contratista, deberá documentar la atención de la Emergencia Vial con fotografías de alta resolución, fechadas como mínimo tomadas de 06 ángulos distintos, dos (02) vistas fotográficas de frente, dos (02) vistas fotográficas del costado lateral izquierdo y dos (02) vistas fotográficas del costado lateral derecho, filmaciones, etc. Las fotografías deben ser tomadas todos los días mientras dure la atención de la emergencia.

**f) Recursos a ser provistos por el contratista:**

- El contratista deberá presentar una Constancia o declaración jurada de buen estado de salud, el Seguro Integral de Salud (SIS) individual, Registro Nacional de Proveedores (RNP), Cuenta CCI asociada al RUC y emisión de factura electrónica por mes laborado.
- Personal requerido: 01 jefe de grupo y 03 Obreros de Conservación Vial

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

- Constitución Política del Perú 1993, Art. 188°.
- Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del sector público para el año 2022
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27680.
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783.
- Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, de fecha 02.04.03.
- Decreto Supremo N° 038-2,004-PCM, de fecha 12.05.04
- Resolución Directoral N° 001-2005-EF/65.01, de fecha 12.07.05
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Decreto Supremo 017-2006-MTC.
- Decreto Supremo 151-2007-EF, Autorización de Transferencia de partidas a favor de los Gobiernos Locales.
- Ordenanza N° 010-2007-MPL-L, mediante la cual se crea el Instituto de Vial Provincial - Luya.
- Convenio de Gestión N°207- 2022 MTC/21
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.

**VI. SEGUROS (De corresponder)**

El postor deberá contratar una Póliza de Seguro (SIS) por el plazo de ejecución del servicio.

**VII. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL:**

El tramo donde se efectuarán los trabajos corresponde al Camino Vecinal en la Ruta AM 665 Tramo: **Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martín del Mango**, Distrito de San Juan de Lopecancha, Provincia de Luya, Región Amazonas, (longitud total de 13.790 Km)

**VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

**IX. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL(Obligatorio)**

**9.1. REQUISITOS DEL POSTOR**

**Capacidad Legal**

**• Persona Jurídica**

Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Constancia vigente del Registro de Proveedores (RNP), emitido por el OSCE, capítulo de Servicios.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), activo.
- Declaración jurada de no mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.
- El postor no deberá haber incurrido con penalidades ante la Entidad de acuerdo a la Ley de Contracciones del Estado.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá presentar copia de su CCI.
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)

**Capacidad Técnica y Profesional**

- El personal del contratista deberá contar con seguro Integral de Salud (SIS)
- El jefe de grupo debe tener como mínimo 08 horas de capacitación en mantenimiento rutinario de vías vecinales.
- El personal de campo debe acreditar su experiencia de trabajo con su certificado de trabajo y/o certificado de capacitación de Mantenimiento Rutinario mínimo 08 horas.
- El conductor deberá contar con mínimo licencia para vehículo ligero (moto lineal y/o carguera).

**Capacidad económica.**

- El postor una vez obtenido la buena pro, para la firma del contrato deberá acreditar con el Boucher de depósito a la cuenta de su empresa y/o asociación una solvencia económica equivalente al 15 % al monto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del contrato y las responsabilidades del contratista derivadas del mismo

**Plan COVID-19**

- El Postor, elaborará el Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 para el servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal al que postula. (El Plan de Vigilancia. Debe de ser coherente con la cantidad de trabajadores y duración del Mantenimiento Rutinario)
- El postor, después de la buena pro y Firma de contrato con la entidad, tiene dos (02) días para subir al sistema SICOVID el Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, después de obtener la constancia, iniciará las Actividades del mantenimiento rutinario, caso contrario no podrá iniciar las actividades de Mantenimiento rutinario.

**9.2. EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA**

**EQUIPAMIENTO:**

Equipos de Protección Personal mínimo por cada personal involucrado en el servicio del mantenimiento rutinario:

- Casco: ANSI Z89.1.2003 y/o NTP 228
- Botas: ANSI Z41/NTP 300/ASTM F2412-05/ASTM F2413-05
- Lentes: ANSI Z87 + 1/ NTP 392.002/EN 166-2001
- Guantes: OSHA1910
- Pantalón/camisa con cinta reflectiva: ANSI (CLASE 1,2,3)/ISEA 107-2004

Equipos de Protección Colectiva mínimo:

- 2 conos de seguridad (mínimo de 75 cm.) con dos franjas de material reflectivo flexible blanco.
- 2 tranqueras pintadas con franjas alternadas entre amarilla y negra.
- 2 paletas doble cara con la señal de PARE (color rojo con letras blancas) y señal de SIGA (color verde con letras blancas).

**Herramientas mínimas:**

- 1 escoba, 1 lampa, 1 zapapico, 1 carretillas, 1 palanas, 04 machetes y un pisón.
- 01 cámara fotográfica (20 Megapíxeles como mínimo)
- 01 pizarra acrílica
- Otras herramientas necesarias para el desarrollo del servicio.

Los equipos de Protección Personal (EPP chalecos reflectivos, Cascos, botas de jebe, guantes de cuero y lentes de protección) de acuerdo a la cantidad de trabajadores y contar con un botiquín de primeros auxilios. Asimismo, debe cumplir con el protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID – 19, anexo II; aprobado mediante Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/01

**Recursos para mantenimiento de obras de arte y señalización:**

Materiales: cemento, pintura, thinner, brochas y otros necesarios para las actividades de conservación vial.

**Equipo de Protección durante la prestación del servicio:**

- Uso de mascarillas comunitaria (RM-239-2020-MINSA)

Medidas a tomarse durante la ejecución del servicio:

- Vigilancia permanente de los trabajadores, a cargo del capataz.

**• Distanciamiento físico:**

- ❖ A un metro de distancia como mínimo
- ❖ Queda prohibido el saludo mediante contacto facial y/o físico y compartir utensilios con otras personas.
- ❖ Las charlas de sensibilización serán hasta un máximo de 10 persona conservando el distanciamiento mínimo y protegido con su respectiva mascarilla comunitaria.
- ❖ Todo personal que presente síntomas de resfriado u otra de salud, deberá reportarse de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.

**Frente de trabajo**

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de los EPP y el equipo de barrera (Mascarilla Comunitaria)
- Al personal, se tomará la Temperatura con un termómetro infrarrojo al ingreso y salida del centro de trabajo
- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar la desinfección antes y después de usarla (Utilizando agua jabón, detergente o sustancia química).

- Durante las actividades de trabajo y horas de refrigerio el personal conservará el distanciamiento mínimo (1) metro de persona a persona, asimismo deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento.
- El jefe de grupo del frente estará atento para identificar al personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, se realiza el aislamiento individual y reportará inmediatamente al área de evaluación médica (puestos de Salud)

#### MOVILIDAD:

El contratista del servicio deberá contar con movilidad permanente para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de mantenimiento.

En caso de no contar con movilidad propia deberá alquilarla.

- Moto carguera y/o moto lineal.
- Completamente operativa.
- Equipada con casco, lentes, llantas en buen estado.

#### INFRAESTRUCTURA:

Disponer con un ambiente para almacén y/o oficina ubicada en la zona de ejecución del servicio para realizar las coordinaciones pertinentes.

### 9.3. PERSONAL CLAVE.

#### • JEFE DE GRUPO:

Personal encargado de ejecutar el mantenimiento rutinario del camino vecinal, con experiencia en mantenimientos rutinario de vías vecinales acreditado con 08 horas mínimas de capacitación, su participación es a tiempo completo, por lo cual, solo podrá participar en la ejecución de un solo tramo.

#### • PERSONAL DE CAMPO

Son los encargados de ejecutar el mantenimiento rutinario del camino vecinal, quienes trabajarán en forma conjunta y permanente en un total de tres (03) personales, acatando las indicaciones vertidas por el jefe de Grupo, su participación es a tiempo completo, por lo cual, solo podrá participar en la ejecución de un solo tramo.

El jefe de grupo y los trabajadores de campo deberán ser pobladores de la localidad donde se desarrollará el servicio para lo cual deberá acreditarlo con copia de DNI.

Descripción	Cantidad	Tiempo
Jefe de grupo	01	Completo
Obreros de conservación	03	Completo
total	04	

### 9.5 ENTREGABLES:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Entregable 1	A los 20 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	Entregable 2	A los 50 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Entregable 3	A los 80 días de iniciado el servicio como máximo.
Cuarto Informe	Entregable 4	A los 110 días de iniciado el servicio como máximo.
Quinto Informe	Entregable 5	A los 140 días de iniciado el servicio como máximo.
Sexto Informe	Entregable 6	A los 170 días de iniciado el servicio como máximo.
Séptimo Informe	Entregable 7	A los 200 días de iniciado el servicio como máximo.
Octavo Informe	Entregable 8	A los 230 días de iniciado el servicio como máximo.

### 9.6 EXPERIENCIA DEL POSTOR

#### FACTURACION

El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/ 88,256 (Ochenta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta y Seis con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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.

#### PRESTACIONES SIMILARES

Se considera servicios similares a los siguientes Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario (Mecanizado) de carreteras vecinales o departamentales

## X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

El tramo donde se efectuarán los trabajos corresponde al Camino Vecinal: Ruta AM 665 Tramo: **Emp. PE-08B (Ubillon) - San Juan de Lopecancha - San Martín del Mango**, (longitud total de 13.790 Km)

El plazo efectivo de duración del servicio será de 8.00 meses.

#### **XI. ENTREGABLES (Obligatorio)**

Al término de Cada Mes, la Empresa y/o Asociación presentará mensualmente ante el IVP Luya un informe en original y dos copias con los formatos debidamente llenados de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Jefe de Operaciones del IVP Luya, una constancia de conformidad firmada por el alcalde u otra autoridad del lugar donde se está realizando la actividad, más un CD conteniendo la información del mes y como mínimo 432 fotos de alta resolución de las actividades realizadas.

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

El servicio concluye con la aprobación del último informe mensual por los servicios, con el acta de recepción del camino vecinal y la Liquidación respectiva.

#### **XII. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

El jefe de operaciones, es el responsable de realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas por el contratista, revisará los informes mensuales y elaborando un informe de las actividades ejecutadas, comunicará a la gerencia del Instituto Vial Provincial de Luya en un plazo no mayor a 3 días de recibido el informe, quien dará la conformidad para el pago correspondiente en un plazo no mayor a 2 días de recepcionado el informe

El personal del IVP verificará las actividades realizadas a través de las respectivas inspecciones de campo (estas inspecciones se realizarán las veces que se crea conveniente, sin necesidad de comunicar a el contratista).

#### **XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, después de la aprobación de los informes y autorización de Provias Descentralizado, presentado el entregable formalmente, oportuna y sin observaciones que se resumen en:

- ✓ Factura indicando el mes correspondiente.
- ✓ La conformidad del servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Luya, aprobada por el Gerente General.
- ✓ Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes.
- ✓ Informe mensual del desarrollo de las actividades del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.
- ✓ Copia de Cuaderno de Servicio de las actividades diarias realizada durante el mes.
- ✓ Panel fotográfico de las actividades ejecutadas donde se visualice las fases de antes, durante y después (mínimo 20 fotografías que incluya a todo el personal debidamente uniformado – EPP)

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceras personas o entidades, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.

En tal sentido, el postor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido la prestación. La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor/a.

#### **XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (VICIOS OCULTOS)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

#### **XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES**

#### **XVII. PENALIDADES (Obligatorio)**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

F = 0.25 para mayores a 60 días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

#### XVIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

- ❖ Si al momento de realizar el monitoreo no se encuentra al personal ofertado de acuerdo al GEMA se aplicará una penalidad por la inasistencia de cada trabajador. Calculado con la formula siguiente:

$$\text{Penanilidad Diaria} = \left( \frac{0.10 \times \text{monto mensual}}{\text{N° de trabajadores}} \right) \times 0.2 \times I$$

Donde:

Monto = Es el monto que se paga por los servicios del desarrollo de las actividades al mes

N° trabajadores = es el total de trabajadores estipulados en el GEMA

I = Es el número de trabajadores que faltaron ese día

La penalidad se aplicará con el informe del personal del Instituto Vial Provincial (IVP) encargado del monitoreo

- ❖ Por Uso de Equipo de Protección Personal, incompleto o deficiente: S/ 20.00 (por persona)
- ❖ Por Uso de Equipo de Protección Colectiva, incompleto o deficiente: S/ 30.00
- ❖ Por presentación extemporánea de entregables: S/ 50.00 (por día)
- ❖ Por desatención de Emergencia vial: S/ 100.00 (por día)

## ITEM II

Unidad Orgánica:	ÁREA TÉCNICA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL LUYA LAMUD, PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LUYA LAMUD CON RUC N° 20185609171, REGIÓN AMAZONAS.
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin.
<b>XIX. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</b>	
Garantizar la transitabilidad vehicular con adecuados estándares de circulación en la red vial vecinal, por ello se ha programado la contratación del Servicio de mano de obra para el mantenimiento rutinario del Camino Vecinal Ruta AM 668 Tramo: <b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b> , a cargo del Instituto Vial Provincial Luya Lamud de la Municipalidad Provincial Luya Lamud, para el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.	
<b>XX. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</b>	
El presente proceso tiene por objeto la contratación del Servicio de mano de obra para el mantenimiento rutinario del Camino vecinal Ruta AM 668 Tramo: <b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b> , a cargo del Instituto Vial Provincial Luya Lamud de la Municipalidad Provincial Luya Lamud.	
<b>XXI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:</b>	
De acuerdo a la ley 30225, indica que montos mayores a 8 UITs, la contratación será mediante proceso de selección, el cual tiene como finalidad seleccionar a una persona jurídica que se encargará de realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario para los Caminos Vecinales de la Provincia de Luya, con una longitud total de 27.625 Km. en la Ruta AM 668 Tramo: <b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b> Distrito de Santo Tomas, Provincia de Luya, Región Amazonas.	
<b>XXII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b>	
g) <b>Características Técnicas del Tramo objeto del Servicio</b> Las actividades de Mantenimiento Rutinario se realizarán de acuerdo al plan de mantenimiento rutinario Ruta AM 668 Tramo: <b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b> , según estándares de calidad, fijados por el IVPLL y para alcanzarlos, se ejecutarán las actividades del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial aprobado por	

Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, y modificado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14, publicados en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de abril del 2014 y 1 de abril de 2016 respectivamente, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CARRETERA	TRAMO	TIPO DE SUPERFICIE	LONGITUD	PLAZO
1	Ruta AM 668 Tramo: <b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b>	<b>Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin</b> (Km 00+000- Km 27.625)	Afirmado	27.625 Km	8 meses

Para el desarrollo del servicio, se requiere que la empresa y/o asociación contratista ganadora del presente proceso desarrolle de lunes a viernes ocho horas diarias y sábados 5 horas las actividades indicadas a continuación:

Primera Prioridad:

- Limpieza de Calzada M2
- Bacheo M2
- Desquinche M2
- Tajeas.
- Remoción de Derrumbes M3

Segunda Prioridad:

- Limpieza de Alcantarilla
- Limpieza de Cunetas M2
- Limpieza de Badén M2
- Limpieza de zanjas de coronación M2
- Limpieza de pontones
- Encauzamiento de pequeños cursos de agua
- Roce y Limpieza M2

Tercera Prioridad:

- Conservación de señales
- Reforestación
- Vigilancia y control

Cuarta Prioridad:

- Reparación de Muros Secos.
- Reparación de Pontones.

**h) Actividades.** - Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación mensual, y deberán ejecutarse las siguientes actividades:

Las Especificaciones Técnicas para la ejecución de las actividades de Conservación o Mantenimiento Rutinaria, objeto del Servicio son descritas en el "Manual de Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 (27/03/2014).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD
1	MR101	Limpieza de Calzada	KM
2	MR102	Bacheo	M2
3	MR103	Desquinche	M3
4	MR104	Remoción de Derrumbes	M3
5	MR201	Limpieza de Cunetas	ML
6	MR202	Limpieza de Alcantarillas	UND
7	MR203	Limpieza de Badén	M2
8	MR204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ML
9	MR205	Limpieza de Pontones	UND
10	MR206	Encauzamiento Pequeños cursos Agua	ML
11	MR301	Roce y limpieza	M2
12	MR401	Conservación de Señales	UND
13	MR501	Reforestación	UND
14	MR601	Vigilancia y Control	KM
15	MR701	Reparación de muros secos	M3
16	MR702	Reparación de Pontones	UND



- i) **Plan de trabajo:** El contratista al día siguiente de suscrito su contrato presentará al IVP su Plan de trabajo del desarrollo de las actividades para su posterior aprobación.
- j) **Procedimientos.**  
Los procedimientos de ejecución de las actividades son los descritos en:
- Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial (R.D. N°08-2014-MTC/14 (27.03.2014))
  - Ley de seguridad Y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.
- k) **Atención de Emergencias Viales:**  
Las Emergencias Viales son eventos no programados e imprevistos que obstruyen el libre tránsito de la Carretera; así como, aquellas circunstancias que generan un inminente peligro de interrupción del tránsito o de seguridad para los usuarios.  
El contratista procederá a atender inmediatamente la emergencia vial, las 24 horas del día, hasta restituir el libre tránsito en la vía (según la envergadura de la emergencia que será determinada por el jefe de operaciones del IVPLL), deberá proveer un adecuado control temporal de tránsito mediante vigías comunicados con radios, conos de seguridad, tranqueras, señales pare/signa y otros implementos que ayuden a mejorar la visibilidad de la Emergencia Vial.  
La señalización y control temporal de tránsito deberá ser realizada inmediatamente (tiempo no mayor a 12 horas), de lo contrario será calificada la Emergencia Vial como desatendida, generando la penalización del mismo.  
El contratista, deberá documentar la atención de la Emergencia Vial con fotografías de alta resolución, fechadas como mínimo tomadas de 06 ángulos distintos, dos (02) vistas fotográficas de frente, dos (02) vistas fotográficas del costado lateral izquierdo y dos (02) vistas fotográficas del costado lateral derecho, filmaciones, etc. Las fotografías deben ser tomadas todos los días mientras dure la atención de la emergencia.
- l) **Recursos a ser provistos por el contratista:**
- El contratista deberá presentar una Constancia o declaración jurada de buen estado de salud, el Seguro Integral de Salud (SIS) individual, Registro Nacional de Proveedores (RNP), Cuenta CCI asociada al RUC y emisión de factura electrónica por mes laborado.
  - Personal requerido: 01 jefe de grupo y 07 Obreros de Conservación Vial

#### XXIII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Constitución Política del Perú 1993, Art. 188°.
- Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del sector público para el año 2022
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27680.
- Ley de Bases de Descentralización N° 27783.
- Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, de fecha 02.04.03.
- Decreto Supremo N° 038-2,004-PCM, de fecha 12.05.04
- Resolución Directoral N° 001-2005-EF/65.01, de fecha 12.07.05
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Decreto Supremo 017-2006-MTC.
- Decreto Supremo 151-2007-EF, Autorización de Transferencia de partidas a favor de los Gobiernos Locales.
- Ordenanza N° 010-2007-MPL-L, mediante la cual se crea el Instituto de Vial Provincial - Luya.
- Convenio de Gestión N° 207 - 2022 MTC/21
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.

#### XXIV. SEGUROS (De corresponder)

El postor deberá contratar una Póliza de Seguro (SIS) por el plazo de ejecución del servicio.

#### XXV. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL:

El tramo donde se efectuarán los trabajos corresponde al Camino Vecinal en la **Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin**, Distrito de Santo Tomas, Provincia de Luya, Región Amazonas, (longitud total de 27.625 Km)

#### XXVI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

#### XXVII. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL (Obligatorio)

## 9.1. REQUISITOS DEL POSTOR

### Capacidad Legal

- **Persona Jurídica**

Se acreditará con copia simple de lo siguiente:

- Constancia vigente del Registro de Proveedores (RNP), emitido por el OSCE, capítulo de Servicios.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), activo.
- Declaración jurada de no mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.
- El postor no deberá haber incurrido con penalidades ante la Entidad de acuerdo a la Ley de Contracciones del Estado.
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá presentar copia de su CCI.
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)

### Capacidad Técnica y Profesional

- El personal del contratista deberá contar con seguro Integral de Salud (SIS)
- El responsable técnico deberá contar con experiencia mínima de 01 año como jefe de mantenimiento, responsable técnico, maestro de obra u otros cargos equivalentes en actividades de conservación o similares.
- El jefe de grupo debe tener como mínimo 08 horas de capacitación en mantenimiento rutinario de vías vecinales.
- El personal de campo debe acreditar su experiencia de trabajo con su certificado de trabajo y/o certificado de capacitación de Mantenimiento Rutinario mínimo 08 horas.
- El conductor deberá contar con mínimo licencia para vehículo ligero (moto lineal y/o carguera).

### Capacidad económica.

- El postor una vez obtenido la buena pro, para la firma del contrato deberá acreditar con el Boucher de depósito a la cuenta de su empresa y/o asociación una solvencia económica equivalente al 15 % al monto a contratar, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del contrato y las responsabilidades del contratista derivadas del mismo

### Plan COVID-19

- El Postor, elaborará el Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 para el servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal al que postula. (El Plan de Vigilancia. Debe de ser coherente con la cantidad de trabajadores y duración del Mantenimiento Rutinario)
- El postor, después de la buena pro y Firma de contrato con la entidad, tiene dos (02) días para subir al sistema SICOVID el Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, después de obtener la constancia, iniciará las Actividades del mantenimiento rutinario, caso contrario no podrá iniciar las actividades de Mantenimiento rutinario.

## 9.2. EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

### EQUIPAMIENTO:

Equipos de Protección Personal mínimo por cada personal involucrado en el servicio del mantenimiento rutinario:

- Casco: ANSI Z89.1.2003 y/o NTP 228
- Botas: ANSI Z41/NTP 300/ASTM F2412-05/ASTM F2413-05
- Lentes: ANSI Z87 + 1/ NTP 392.002/EN 166-2001
- Guantes: OSHA1910
- Pantalón/camisa con cinta reflectiva: ANSI (CLASE 1,2,3)/ISEA 107-2004

Equipos de Protección Colectiva mínimo:

- 2 conos de seguridad (mínimo de 75 cm.) con dos franjas de material reflectivo flexible blanco.
- 2 tranqueras pintadas con franjas alternadas entre amarilla y negra.
- 2 paletas doble cara con la señal de PARE (color rojo con letras blancas) y señal de SIGA (color verde con letras blancas).

### Herramientas mínimas:

- 1 escoba, 2 lampa, 2 zapapico, 2 carretillas, 2 palanas, 08 machetes y un pisón.
- 01 cámara fotográfica (20 Megapíxeles como mínimo)
- 01 pizarra acrílica
- Otras herramientas necesarias para el desarrollo del servicio.

Los equipos de Protección Personal (EPP chalecos reflectivos, Cascos, botas de jebe, guantes de cuero y lentes de protección) de acuerdo a la cantidad de trabajadores y contar con un botiquín de primeros auxilios. Asimismo, debe cumplir con el protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID – 19, anexo II; aprobado mediante Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/01

### Recursos para mantenimiento de obras de arte y señalización:

Materiales: cemento, pintura, thiner, brochas y otros necesarios para las actividades de conservación vial.



#### Equipo de Protección durante la prestación del servicio:

- Uso de mascarillas comunitaria (RM-239-2020-MINSA)

Medidas a tomarse durante la ejecución del servicio:

- Vigilancia permanente de los trabajadores, a cargo del capataz.
- **Distanciamiento físico:**
  - ❖ A un metro de distancia como mínimo
  - ❖ Queda prohibido el saludo mediante contacto facial y/o físico y compartir utensilios con otras personas.
  - ❖ Las charlas de sensibilización serán hasta un máximo de 10 persona conservando el distanciamiento mínimo y protegido con su respectiva mascarilla comunitaria.
  - ❖ Todo personal que presente síntomas de resfrió u otra de salud, deberá reportarse de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.

#### Frente de trabajo

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de los EPP y el equipo de barrera (Mascarilla Comunitaria)
- Al personal, se tomará la Temperatura con un termómetro infrarrojo al ingreso y salida del centro de trabajo
- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar la desinfección antes y después de usarla (Utilizando agua jabón, detergente o sustancia química).
- Durante las actividades de trabajo y horas de refrigerio el personal conservará el distanciamiento mínimo (1) metro de persona a persona, asimismo deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento.
- El jefe de grupo del frente estará atento para identificar al personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, se realiza el aislamiento individual y reportará inmediatamente al área de evaluación médica (puestos de Salud)

#### MOVILIDAD:

El contratista del servicio deberá contar con movilidad permanente para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de mantenimiento.

En caso de no contar con movilidad propia deberá alquilarla.

- Moto carguera y/o moto lineal.
- Completamente operativa.
- Equipada con casco, lentes, llantas en buen estado.

#### INFRAESTRUCTURA:

Disponer con un ambiente para almacén y/o oficina ubicada en la zona de ejecución del servicio para realizar las coordinaciones pertinentes.

#### 9.3. PERSONAL CLAVE.

##### • JEFE DE GRUPO:

Personal encargado de ejecutar el mantenimiento rutinario del camino vecinal, con experiencia en mantenimientos rutinario de vías vecinales acreditado con 08 horas mínimas de capacitación, su participación es a tiempo completo, por lo cual, solo podrá participar en la ejecución de un solo tramo.

##### • PERSONAL DE CAMPO

Son los encargados de ejecutar el mantenimiento rutinario del camino vecinal, quienes trabajarán en forma conjunta y permanente en un total de siete (07) personales, acatando las indicaciones vertidas por el jefe de Grupo, su participación es a tiempo completo, por lo cual, solo podrá participar en la ejecución de un solo tramo.

El jefe de grupo y los trabajadores de campo deberán ser pobladores de la localidad donde se desarrollará el servicio para lo cual deberá acreditarlo con copia de DNI.

Descripción	Cantidad	Tiempo
Jefe de grupo	01	Completo
Obreros de conservación	07	Completo
total	08	

#### 9.5 ENTREGABLES:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Entregable 1	A los 20 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	Entregable 2	A los 50 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Entregable 3	A los 80 días de iniciado el servicio como máximo.
Cuarto Informe	Entregable 4	A los 110 días de iniciado el servicio como máximo.

Quinto Informe	Entregable 5	A los 140 días de iniciado el servicio como máximo.
Sexto Informe	Entregable 6	A los 170 días de iniciado el servicio como máximo.
Séptimo Informe	Entregable 7	A los 200 días de iniciado el servicio como máximo.
Octavo Informe	Entregable 8	A los 230 días de iniciado el servicio como máximo.

## 9.6 EXPERIENCIA DEL POSTOR

### FACTURACION

El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/ 176,800 (Ciento Setenta y Seis Mil Ochocientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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.

### PRESTACIONES SIMILARES

Se considera servicios similares a los siguientes Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario (Mecanizado) de carreteras vecinales o departamentales

### XXVIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

El tramo donde se efectuarán los trabajos corresponde al Camino Vecinal: **Emp. PE-08B - Pte Santo Tomas - Pte El Tablon - Santo Tomas - Tin Tin**, (longitud total de 27.625 Km)

El plazo efectivo de duración del servicio será de 8.00 meses.

### XXIX. ENTREGABLES (Obligatorio)

Al Término de Cada Mes, la Empresa y/o Asociación presentará mensualmente ante el IVP Luya un informe en original y dos copias con los formatos debidamente llenados de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Jefe de Operaciones del IVP Luya, una constancia de conformidad firmada por el alcalde u otra autoridad del lugar donde se está realizando la actividad, más un CD conteniendo la información del mes y como mínimo 432 fotos de alta resolución de las actividades realizadas.

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

El servicio concluye con la aprobación del último informe mensual por los servicios, con el acta de recepción del camino vecinal y la Liquidación respectiva.

### XXX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El jefe de operaciones, es el responsable de realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas por el contratista, revisará los informes mensuales y elaborando un informe de las actividades ejecutadas, comunicará a la gerencia del Instituto Vial Provincial de Luya en un plazo no mayor a 3 días de recibido el informe, quien dará la conformidad para el pago correspondiente en un plazo no mayor a 2 días de recepcionado el informe

El personal del IVP verificará las actividades realizadas a través de las respectivas inspecciones de campo (estas inspecciones se realizarán las veces que se crea conveniente, sin necesidad de comunicar a el contratista).

### XXXI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, después de la aprobación de los informes y autorización de Provias Descentralizado, presentado el entregable formalmente, oportuna y sin observaciones que se resumen en:

- ✓ Factura indicando el mes correspondiente.
- ✓ La conformidad del servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Luya, aprobada por el Gerente General.
- ✓ Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes.
- ✓ Informe mensual del desarrollo de las actividades del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.
- ✓ Copia de Cuaderno de Servicio de las actividades diarias realizada durante el mes.
- ✓ Panel fotográfico de las actividades ejecutadas donde se visualice las fases de antes, durante y después (mínimo 20 fotografías que incluya a todo el personal debidamente uniformado – EPP)

### XXXII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceras personas o entidades, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.

En tal sentido, el postor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que genere

durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido la prestación. La información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor/a.

### XXXIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (VICIOS OCULTOS)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

### XXXIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

### XXXV. PENALIDADES (Obligatorio)

#### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

F = 0.25 para mayores a 60 días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

### XXXVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

- ❖ Si al momento de realizar el monitoreo no se encuentra al personal ofertado de acuerdo al GEMA se aplicará una penalidad por la inasistencia de cada trabajador. Calculado con la formula siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \left( \frac{0.10 \times \text{monto mensual}}{\text{Nº de trabajadores}} \right) \times 0.2 \times I$$

Donde:

Monto = Es el monto que se paga por los servicios del desarrollo de las actividades al mes

Nº trabajadores = es el total de trabajadores estipulados en el GEMA

I = Es el número de trabajadores que faltaron ese día

La penalidad se aplicará con el informe del personal del Instituto Vial Provincial (IVP) encargado del monitoreo

- ❖ Por Uso de Equipo de Protección Personal, incompleto o deficiente: S/ 20.00 (por persona)
- ❖ Por Uso de Equipo de Protección Colectiva, incompleto o deficiente: S/ 30.00
- ❖ Por presentación extemporánea de entregables: S/ 50.00 (por día)
- ❖ Por desatención de Emergencia vial: S/ 100.00 (por día)

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	ITEMS: I Y II

Requisitos:

- RNP SERVICIOS.
- RUC, ACTIVO Y HABIDO

**Importante**

*De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.*

Acreditación:

- COPIA RNP SERVICIOS.
- COPIA FICHA RUC.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>		<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																																																		
<b>B.1</b>		<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																																																		
		<p><u>ITEMS: I</u> <u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>Escoba</td><td>01</td></tr> <tr><td>02</td><td>Lampa</td><td>01</td></tr> <tr><td>03</td><td>Zapapico</td><td>01</td></tr> <tr><td>04</td><td>Carretilla</td><td>01</td></tr> <tr><td>05</td><td>Palana</td><td>01</td></tr> <tr><td>06</td><td>machete</td><td>04</td></tr> <tr><td>07</td><td>Pisón</td><td>01</td></tr> <tr><td>08</td><td>Pizarra acrílica</td><td>01</td></tr> <tr><td>09</td><td>Cámara fotográfica</td><td>01</td></tr> <tr><td>10</td><td>Moto carguera y/o moto lineal</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>ITEMS: II</u> <u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>01</td><td>Escoba</td><td>01</td></tr> <tr><td>02</td><td>Lampa</td><td>02</td></tr> <tr><td>03</td><td>Zapapico</td><td>02</td></tr> <tr><td>04</td><td>Carretilla</td><td>02</td></tr> <tr><td>05</td><td>Palana</td><td>02</td></tr> <tr><td>06</td><td>machete</td><td>08</td></tr> <tr><td>07</td><td>Pisón</td><td>01</td></tr> <tr><td>08</td><td>Pizarra acrílica</td><td>01</td></tr> <tr><td>09</td><td>Cámara fotográfica</td><td>01</td></tr> <tr><td>10</td><td>Moto carguera y/o moto lineal</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Escoba	01	02	Lampa	01	03	Zapapico	01	04	Carretilla	01	05	Palana	01	06	machete	04	07	Pisón	01	08	Pizarra acrílica	01	09	Cámara fotográfica	01	10	Moto carguera y/o moto lineal	01	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Escoba	01	02	Lampa	02	03	Zapapico	02	04	Carretilla	02	05	Palana	02	06	machete	08	07	Pisón	01	08	Pizarra acrílica	01	09	Cámara fotográfica	01	10	Moto carguera y/o moto lineal	01
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																																																		
01	Escoba	01																																																																		
02	Lampa	01																																																																		
03	Zapapico	01																																																																		
04	Carretilla	01																																																																		
05	Palana	01																																																																		
06	machete	04																																																																		
07	Pisón	01																																																																		
08	Pizarra acrílica	01																																																																		
09	Cámara fotográfica	01																																																																		
10	Moto carguera y/o moto lineal	01																																																																		
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																																																		
01	Escoba	01																																																																		
02	Lampa	02																																																																		
03	Zapapico	02																																																																		
04	Carretilla	02																																																																		
05	Palana	02																																																																		
06	machete	08																																																																		
07	Pisón	01																																																																		
08	Pizarra acrílica	01																																																																		
09	Cámara fotográfica	01																																																																		
10	Moto carguera y/o moto lineal	01																																																																		

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>									
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>									
	<p>ITEMS: I Y II</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Almacén y/u oficina ubicada en la zona de ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>									
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>									
	<p>ITEMS: I Y II</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>JEFE DE GRUPO</u></b></p> <p>08 horas mínimas, en cursos de mantenimiento rutinarios de vías vecinales (GEMA).</p> <p><b><u>PERSONAL DE CAMPO</u></b></p> <p>08 horas mínimas, en cursos de mantenimiento rutinarios de vías vecinales (GEMA).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>									
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>MONTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>EMP. PE-08B(UBILON) SAN JUAN DE LOPECANCHA-SAN MARTIN DEL MANGO, DISTRITO SAN JUAN DE LOPECANCHA-LUYA-AMAZONAS.</td><td>S/88,256.00 Soles.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>EMP. PE-08B-PTE. SANTO TOMAS-PTE. EL TABLON- SANTO TOMAS- TIN TIN, DISTRITO DE SANTO TOMAS-LUYA-AMAZONAS.</td><td>S/ 184,064.00 Soles.</td></tr> </tbody> </table> <p>por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO	1	EMP. PE-08B(UBILON) SAN JUAN DE LOPECANCHA-SAN MARTIN DEL MANGO, DISTRITO SAN JUAN DE LOPECANCHA-LUYA-AMAZONAS.	S/88,256.00 Soles.	2	EMP. PE-08B-PTE. SANTO TOMAS-PTE. EL TABLON- SANTO TOMAS- TIN TIN, DISTRITO DE SANTO TOMAS-LUYA-AMAZONAS.	S/ 184,064.00 Soles.
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO								
1	EMP. PE-08B(UBILON) SAN JUAN DE LOPECANCHA-SAN MARTIN DEL MANGO, DISTRITO SAN JUAN DE LOPECANCHA-LUYA-AMAZONAS.	S/88,256.00 Soles.								
2	EMP. PE-08B-PTE. SANTO TOMAS-PTE. EL TABLON- SANTO TOMAS- TIN TIN, DISTRITO DE SANTO TOMAS-LUYA-AMAZONAS.	S/ 184,064.00 Soles.								

se acredita una experiencia de		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	EMP. PE-08B(UBILON) SAN JUAN DE LOPECANCHA-SAN MARTIN DEL MANGO, DISTRITO SAN JUAN DE LOPECANCHA-LUYA-AMAZONAS.	S/22,064.00 Soles
2	EMP. PE-08B-PTE. SANTO TOMAS-PTE. EL TABLON- SANTO TOMAS- TIN TIN, DISTRITO DE SANTO TOMAS-LUYA-AMAZONAS.	S/46,016.00 Soles

por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario (Mecanizado) de carreteras vecinales o departamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul></div>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
--	--



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), 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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 02 hasta 2.5 MESES <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 1.5 hasta 02 MESES <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 01 hasta 1.5 MESES <b>10 puntos</b></p>
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>a) Mejora 01.- Georreferenciación del tramo a Intervenir identificando el punto de inicio y el punto final, asimismo deberán indicar la Ubicación de puntos vulnerables y sus medidas de mitigación ambiental, y por último Identificar la situación actual, puntos críticos, facilidades y dificultades para la prestación de servicio, adjuntar vistas fotográficas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de:</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>PRESENTA Y SUSTENTA: <b>10 puntos.</b></p> <p>NO PRESENTA: <b>00 puntos</b></p>



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Declaración jurada donde se describa la vía con sus puntos de georreferenciación solicitados punto de inicio y final, ubicación de los puntos vulnerables y sus medidas de mitigación ambiental y la identificación de la situación actual de puntos críticos, facilidades y dificultades para la prestación del servicio.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>27</sup> 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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