



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

*(Decimosegunda Disposición Complementaria Final
del Reglamento)*

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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en mayo 2019
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
N° 002-2023-DRTC-MDD**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED
VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.
PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD103
(PROVIDENCIA); TRAMO EMP. PE-30C - IÑAPARI –
BELGICA.**

¹ De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no



presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² 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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial o que excedan el valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 veinte (20) días de producida la recepción.

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 : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS-DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20199189710
Domicilio legal : JR. LORETO N° 198 CERCADO (ESQ CON JR. AREQUIPA)
MADRE DE DIOS - TAMBOPATA - TAMBOPATA
Teléfono: : 974615339
Correo electrónico: : transportes.mdd@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD103 (PROVIDENCIA); TRAMO EMP. PE-30C - IÑAPARI – BELGICA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 1,427,437.00 (un millón cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos treinta y siete con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JUNIO 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/ 1,427,437.00 (un millón cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos treinta y siete con 00/100 Soles)	S/ S/ 1,141,949.60 (Un millón ciento cuarenta y un mil novecientos cuarenta y nueve con 60/100 soles)	S/ 1,427,437.00 (un millón cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos treinta y siete con 00/100 Soles)

Importante

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actuaciones preparatorias, 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, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,427,437.00 (un millón cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos treinta y siete con 00/100 Soles)	S/ 1,141,949.60 (Un millón ciento cuarenta y un mil novecientos cuarenta y nueve con 60/100 soles)	S/ 967,753.90 (Novecientos sesenta y siete mil setecientos cincuenta y tres con 90/100 soles)	S/ 1,427,437.00 (Un millón cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos treinta y siete con 00/100 soles)	S/ 1,209,692.37 (Un millón doscientos nueve mil seiscientos noventa y dos con 37/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CON N° 02 el 19 de Junio de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. 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.

1.7. 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 90 (NOVENTA) DIAS CALENDARIO 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, de manera GRATUITA, el cual será entregado en formal digital en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Madre de Dios, ubicado en el JR. LORETO N° 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, deberá traer USB, CD, y otro medio de almacenamiento digital o solicitar al correo electrónico transportes.mdd@gmail.com



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° 31638– Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29370, Ley Orgánica y Funciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 026-2006-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-MVD".
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, aprueban el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01, aprueban protocolos sanitarios sectoriales, como menciona en el anexo I "Protocolo sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19".
- Convenio N° 289-2023-MTC/21, de 12 de Mayo del 2023

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁷
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- b) *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**).*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ 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.



- 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 – PIDE⁸ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en JR. LORETO NRO. 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, MESA DE PARTES (SECRETARIA) DE LA DIRECCION REGIONAL, en el horario de 7:30 horas a 16:00 horas.

Importante

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Importante para la Entidad

2.5. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará 1 (UNO) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de LOS 8 DIAS CALENDARIOS, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 DIAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES conforme lo establecido en el numeral 11 de capítulo III Requerimiento de las presentes bases.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- OTROS DETALLADOS EN EL CONTRATO.

Dicha documentación se debe presentar en JR. LORETO NRO. 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, MESA DE PARTES (SECRETARIA) DE LA DIRECCION REGIONAL, en el horario de 7:30 horas a 16:00 horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Aplica.

Importante

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

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

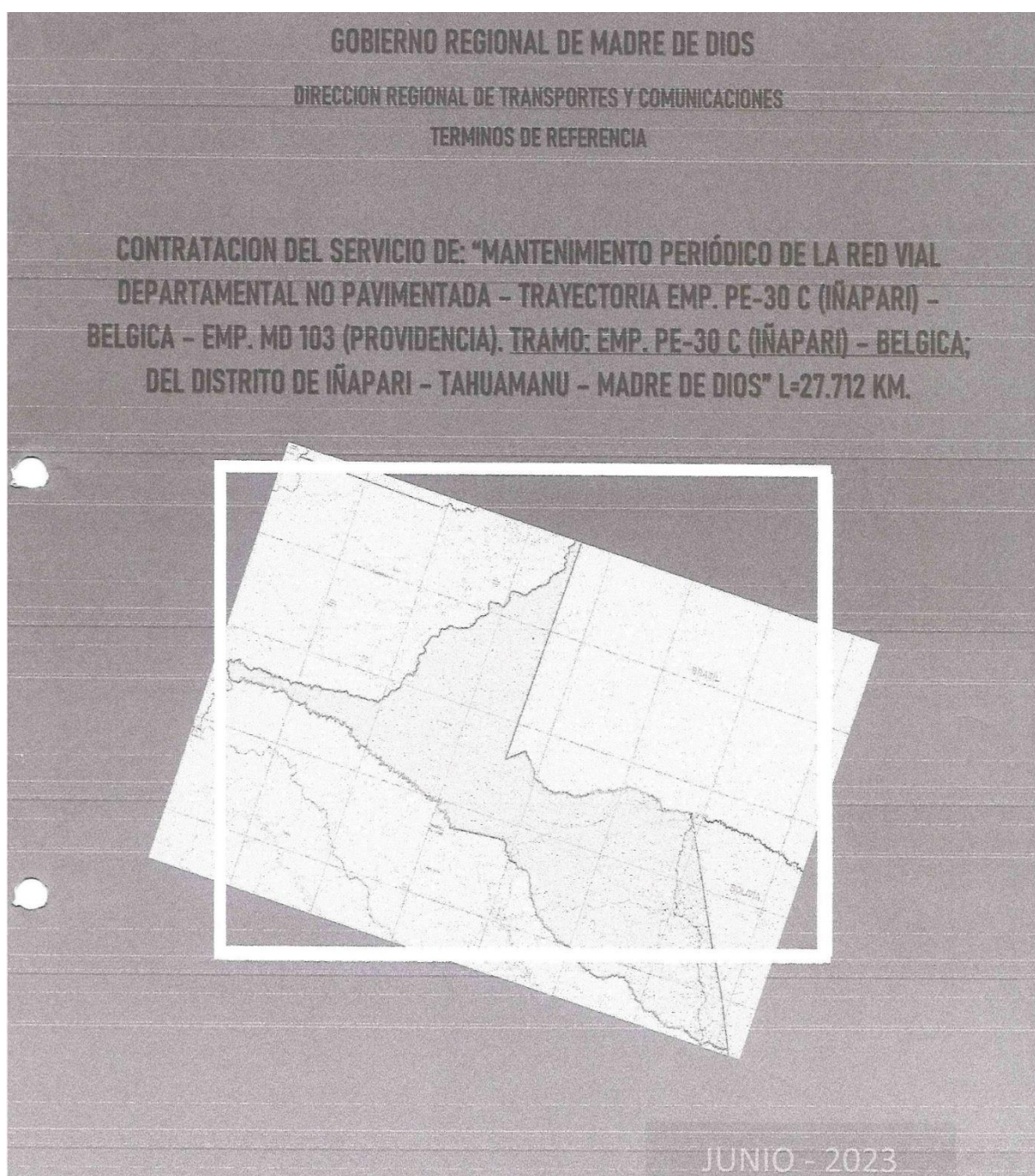
¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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





TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 27.712 KM.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS.

3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Madre de Dios, dentro de marco de las políticas sectoriales de lucha contra la pobreza, para enfrentar los problemas sociales y económicos del país, de modo muy particular para mejorar las condiciones de vida de la población rural, así como para restablecer, mantener y mejorar el comercio y la comunicación entre el campo y la ciudad.

El Gobierno Regional de Madre de Dios, A través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, tiene la responsabilidad de la ejecución de obras correspondientes a: Rehabilitación, construcción, mejoramiento y mantenimiento de las carreteras departamentales dentro de su competencia, adecuándolas a las exigencias del desarrollo y de la integración nacional e internacional, creando un desarrollo vial continuo.

Por consiguiente, las Carreteras Departamentales constituyen elementos de vital importancia para las economías de las poblaciones rurales, son elementos integradores que facilitan el intercambio comercial tanto de bienes y servicios, asegurando que los bienes producidos lleguen hacia los centros de consumo, también ayudan a incrementar la cobertura de los servicios básicos (salud, saneamiento, educación, etc.), siendo base del progreso y bienestar de estas poblaciones.

Por ello, es necesario asegurar la transitabilidad de éstas mediante un mantenimiento adecuado y oportuno, recuperando las características que estas hayan perdido con el pasar de los años y adicionando elementos viales los cuales no hayan sido implementados anteriormente en estas carreteras departamentales.

Reduzcan los tiempos de viaje, mejore la comodidad de la circulación y provea la seguridad vial del tránsito que atraviese esta carretera, disminuyendo así los accidentes de tránsito que puedan ocasionarse debido al mal estado de la vía producto de la falta de mantenimiento.

Por ello los expedientes técnicos para el mantenimiento- periódico de carreteras deberán estar orientados a lograr y recuperar los estándares óptimos que deben cumplir las carreteras, los cuales están orientados a la seguridad, confort y transitabilidad, logrando así una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir. Además, el mantenimiento sostenido en el tiempo disminuye las rehabilitaciones y reconstrucciones, los cuales siempre son más costosos. La principal actividad de las obras de mantenimiento periódico es la reposición y conformación del afirmado a lo largo de la vía, adicionalmente se ejecutará algunas obras de bajo costo que permitan mejorar las obras de arte y solución de puntos críticos.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Mediante Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el año fiscal 2023, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Gobierno Regional

4. ELABORACION DEL DIAGRAMA PRELIMINAR

Deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento Técnico, aplicable al mantenimiento de carreteras y obras viales, si las hubiera. Así mismo, podrá recoger las condiciones determinadas en la Norma Técnica, si las hubiera.

Los controles de calidad se realizarán de acuerdo del expediente técnico del proyecto en concordancia con el "Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG -2014.

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, aprobado por el Provias Rural (Hoy PROVIAS DESCENTRALIZADO) y constan de:

- El Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico del estudio de los caminos departamentales, de tal manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- Tipología del camino de la presente Adjudicación donde se determina finalmente el Valor Referencial del costo de Mantenimiento Periódico del camino departamental de la presente, para un período determinado.
- Ley N° 29370, Ley Orgánica y Funciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 026-2006-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 007-2019-MTC/21, "Lineamientos para Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados o Financiados por el MTC-PVD".
- Resolución Directoral N° 325-2022-MTC/21, que aprueba la Segunda Modificatoria de la Directiva N° 007-2019-MTC/21, "Lineamientos para Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados o Financiados por el MTC-PVD"





- j) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el año fiscal 2023, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Gobierno Regional.

5. UBICACION

El camino departamental donde se prevé efectuar el servicio, se encuentra en el:

El ámbito de intervención del proyecto abarca la Ruta Departamental **TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS** 27.712 KM.

La carretera tiene una longitud de 27.712 km y se ubica en:

- Distrito : Iñapari
- Provincia : Tahuamanu
- Región : Madre de Dios

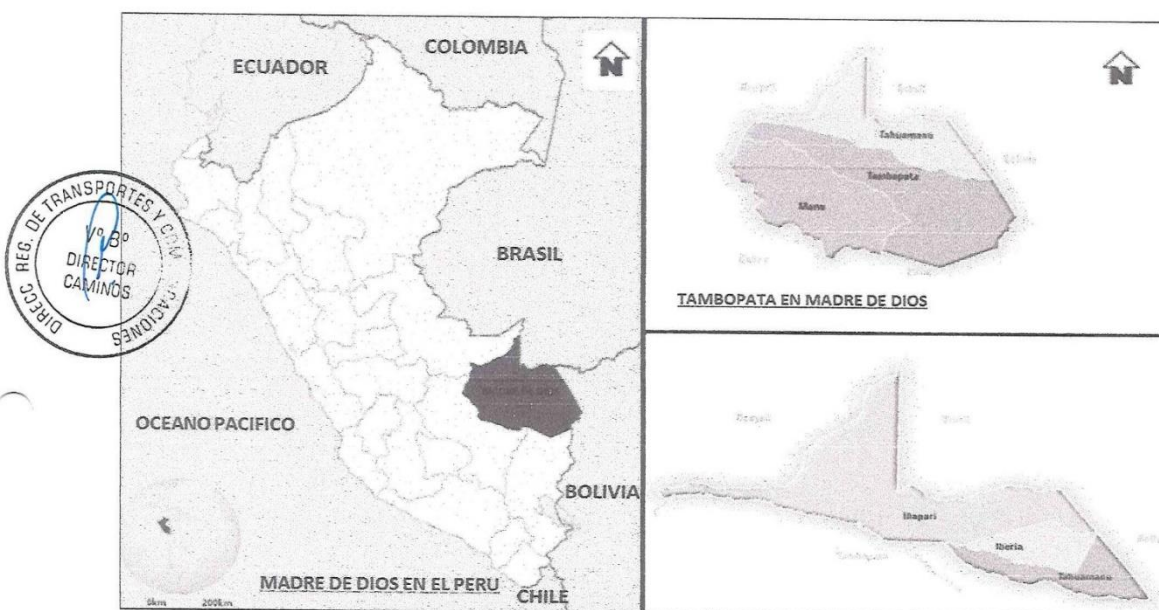


IMAGEN 01: Mapa de Ubicación del Camino Departamental (Tramo a intervenir)

5.1. DESCRIPCION DE LA RUTA

La carretera une a la localidad: **TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS** 28.28 KM., tiene las siguientes características:

Ruta Departamental : MD - 101

Nombre de la Vía : "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA)

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 5 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.



TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) – BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI – TAHUAMANU
– MADRE DE DIOS” 27.712 KM.

Longitud : 28.28 KM.

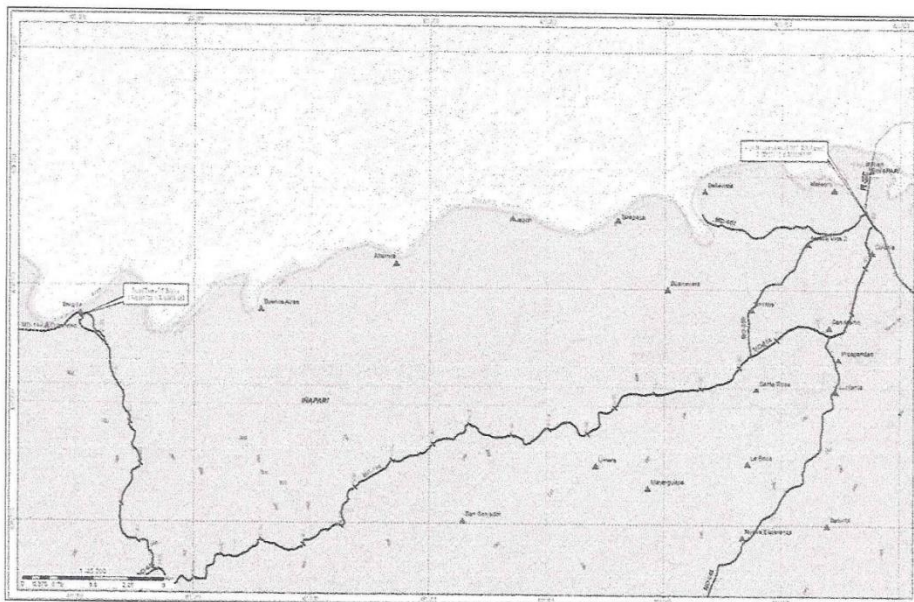


IMAGEN 02: Trayectoria del Camino Departamental (Tramo a Intervénir)



6. OBJETIVO

6.1. OBJETIVO GENERAL

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) del Gobierno Regional de Madre de Dios, requiere contratar la ejecución del servicio de “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA – TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) – BELGICA – EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) – BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI – TAHUAMANU – MADRE DE DIOS” 27.712 KM., a fin de preservar las características superficiales de la vía y reconfigurar la plataforma existente, el mismo que plantea.

- Recuperar el adecuado nivel de transitabilidad de la Carretera Departamental, brindando los óptimos estándares de confort y seguridad a la carretera.
- Mejorar el nivel de vida de los pobladores de la zona con mejores servicios de transporte que les permita acceder a diversos servicios sociales básicos (Salud, educación, etc.)
- Mejorar la calidad de los servicios de transporte y la infraestructura de la Red Vial Departamental.
- Ampliar la frontera agrícola de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, reduciendo los costos de transporte.
- Fortalecer las capacidades institucionales del Gobierno Regional en materia de gestión en infraestructura vial.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 6 de 27

*MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA – TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) – BELGICA – EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). – DISTRITO DE IÑAPARI – TAHUAMANU – MADRE DE DIOS” 28.28 KM.



6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantenimiento de la superficie de rodadura.
- Restablecer las características geométricas y estructurales de la carretera.
- Mejorar la fluidez del tránsito.
- Mejorar el transporte de pasajeros y carga entre los centros poblados.
- Disminuir los costos de operación.
- Disminuir los tiempos de viaje.
- Disminuir los costos de transporte.

7. FINALIDAD PUBLICA

El Mantenimiento Periódico está orientada a conservación en buen estado las condiciones físicas de los diferentes elementos que constituyen la vía y de esta manera, garantizar que el transporte sea cómodo, seguro y económico, preservando el capital ya invertido y evitar su deterioro físico, siendo la actividad principal, reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, mantenimiento inalterable el trazo de la vía existente; aportando el cumplimiento de los objetivos institucionales, y beneficiario directamente a los moradores de los distritos y provincias de la región y repercutiendo en forma positiva en la calidad de vida de la población.

7.1. EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO

A. INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento periódico al día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista presentara a la firma del Contrato el Plan de Trabajo para la ejecución del Mantenimiento Periódico.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento periódico es de noventa (90) días calendario.

B. ACTIVIDADES EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales, de acuerdo a lo indicado en el Plan de Trabajo, para la presente fase. Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.

METAS	ACTIVIDADES
-------	-------------

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 7 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.





Mantenimiento Periódico	a) Ejecución del Mantenimiento Periódico b) Informes mensuales (Valorizaciones) c) Informe Final
-------------------------	--

C. INFORMES Y CONFORMIDAD

La ejecución del Mantenimiento Periódico se realizará según las indicaciones establecidas en los términos de referencia; debiendo presentar informes mensuales donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje al avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificados por el supervisor o inspector.

El elaborará Informes Mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 02 original y 01 copia en formato impreso y digital.

El contenido del Informe Mensual se elaborará según lo indicado en Anexo N° 01 de los presentes términos de referencia.

El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de concluido el mes valorizado; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad. Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente de mantenimiento e inspector o supervisor, tendrán un plazo máximo de tres (03) días calendario para suscribir la conformidad o el Acta de Terminación de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el inspector o supervisor podrá otorgar un plazo máximo de diez (10) días calendario al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 14.2 del capítulo 14 de los presentes Términos de Referencia. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El contenido del informe final se elaborará según lo indicado en el anexo 02 del presente término de referencia. Una vez recibido el informe final, el inspector o supervisor tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para emitir su opinión favorable e informar a la Entidad, en caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de tres (03) días calendario para la subsanación.

D. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago en función al porcentaje de avance mensual comparado con toda la ejecución de las actividades comprendidas en la ejecución del Mantenimiento Periódico. El pago mensual se realizará previa presentación del informe de avance mensual por parte del contratista, con la conformidad y aprobación del inspector o supervisor.





8. EJECUCION DEL CONTRATO DE SERVICIO

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

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

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

8.1. EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO

Las actividades de Mantenimiento Periódico son las que corresponde a la ejecución de partidas propiamente dicha, según lo estipulado en el Expediente Técnico del Mantenimiento. El objetivo del servicio es el mejoramiento de la superficie para dejarla en condiciones óptimas de transitabilidad y de comodidad para el usuario. Se deben ejecutar varias partidas de distinta naturaleza, las cuales se detallan a continuación:

RESUMEN DE METRADOS

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO
01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	Glb	1.00
01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	Km	27.71
02.00	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE CON APOORTE DE MATERIAL	m2	110,848.00
02.02	REPOSICION DE AFIRMADO (e= 0.15 m)	m3	3,334.20
03.00	TRANSPORTES DE MATERIAL		
03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO D<= 1 Km	m3-km.	3,334.76
03.02	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO D>1 Km	m3-km.	531,296.70
04.00	SEÑALIZACIÓN		
04.01	POSTE KILOMETRICO	und	28.00
04.02	SEÑALES PREVENTIVAS	und	10.00
04.03	SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	2.00
06.04	SEÑALES INFORMATIVAS	und	2.00
05.00	PROTECCIÓN AMBIENTAL		

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 9 de 27

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 28.28 KM.



 GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"					
05.01	IMPLEMENTACION AMBIENTAL	Glb	1.00		

8.2. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la prestación de Servicio de la convocatoria es de **S/. 1, 427.437.00 (UN MILLON CUATRO CIENTOS VEINTISIETE MIL CUATRO CIENTOS TREINTA Y SIETE CON 00/100 NUEVOS SOLES)** incluido IGV.

El Valor Referencial comprende la totalidad de los servicios requeridos y los costos necesarios para su conclusión dentro del plazo establecido, incluye todos los tributos, seguros, transporte, Inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales.

8.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - Transferencia de Fondos del MEF.

Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.

9. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad. El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.



10. ADELANTOS

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

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

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

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

11. FORMAS DE PAGO

Se pagará por valorización, luego que la Entidad apruebe a través de la supervisión o inspección la valorización correspondiente del mes del mantenimiento periódico.



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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada a la conformidad y aprobación por parte del Supervisor o inspector
- Comprobante de pago.
- Otros detallados en el contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) del Gobierno Regional de Madre de Dios (GOREMAD) Jr. Loreto N° 198 de la ciudad de Puerto Maldonado.

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

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
La entrega de Informes Mensuales e Informe Final del servicio de Mantenimiento Periódico, se realizará hasta el quinto día calendario del mes siguiente del informe valorizado.	Conformidad de los informes mensuales e informe Final de la ejecución del Mantenimiento Periódico, otorgado por el supervisor o inspector del servicio, conforme a lo especificado en el inciso c) del Título 7.1, del presente Terminó de Referencia.	Se paga mensualmente de acuerdo al avance mensual ejecutado, sustentado con el informe de aprobación del supervisor o inspector.



12. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad de la ejecución del servicio será otorgada por el supervisor o inspector, la conformidad de la prestación para el pago será otorgada por el área usuaria.

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.

13. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Plazo de Ejecución del Servicio será de noventa (90) días calendarios.

14. PENALIDADES

14.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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.



14.2. 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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes.



CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
No presentar oportunamente los informes mensuales o final o no subsanar las observaciones efectuadas por el supervisor o inspector dentro del plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará dos (2) UIT por el incumplimiento de señales de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (manueluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
En caso no cuenten con los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
Ausencia del Ing. Residente del servicio	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
No disponer del número mínimo de las maquinarias y equipos establecidos	Se aplicará una (1) UIT por cada equipo por día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinarias	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
No realizar las Pruebas de calidad, que demuestren la conformación de la plataforma.	Se aplicará dos (2) UIT por cada evento que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
No zarandear el material de afirmado en cantera	Se aplicará dos (2) UIT por cada evento que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector
No presentar en los informes fotos y videos de cada día fechados y georeferenciados	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada informe	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 12 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.



 GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"			
Paralizar la ejecución del servicio sin justificación	Se aplicará 3 UIT por cada día de paralización	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector	
Reducir injustificadamente la ejecución del servicio por debajo del 80% del programado.	Se aplicará 2 UIT por cada evento o valorización.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector	
Presentar incompleto el informe mensual o final	Se aplicará 3 UIT por cada informe mensual o final	Se descontará en cada pago conforme al informe del Supervisor o Inspector	

15. SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de Contratación será a SUMA ALZADA

16. PERFIL DEL SERVICIO

16.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Experiencia de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de una (01) vez el valor referencial, durante los últimos cinco (05) años a la fecha de presentación de ofertas, Correspondientes a un máximo de 20 contrataciones.

16.2. REQUISITOS DE CALIFICACION LEGAL

16.2.1 REQUISITOS

- El postor debe contar con inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Tributos (SUNAT).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- DNI.
- Vigencia Poder.

16.2.2 ACREDITACION

- Tratándose de persona jurídica copia de certificación de vigencia de poder del representante legal, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Tratándose de una Persona Natural DNI vigente.
- Copia simple de la ficha RUC, (Consulta RUC), en la que deberá indicar el estado ACTIVO, la condición HABIDO, y la actividad (es) indique congruencia con el servicio material del presente procedimiento.
- Copia simple del RNP (Registro Nacional de Proveedores), con inscripción vigente, como proveedor de servicios
- En el caso de persona natural, copia de documento nacional de identidad, certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 13 de 27

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (HÍPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) - DISVITO DE HÍPARI - TAHUAMANTU - MADRE DE DIOS" 28.26 IRI.





corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de (30) días calendarios a la presentación de oferta, computada desde la fecha de emisión.

16.3. RECURSOS MINIMOS PROFESIONALES

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

16.4. EQUIPO PROFESIONAL

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

- 01 Ingeniero Residente
- 01 Ingeniero Asistente Técnico
- 01 Responsable de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional



	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
01	INGENIERO RESIDENTE	Ingeniero Civil, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado	<p>Experiencia General</p> <p>Sesenta (60) meses de experiencia como Residente o supervisor o inspector o Jefe en obras y/o servicios en general.</p> <p>Experiencia Específica</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p>Capacitación</p> <p>Considérese obras o servicios similares la construcción, rehabilitación o mejoramiento de carreteras</p>



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"			
01	ASISTENTE TÉCNICO	Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil, de transportes, vial, de carreteras o especialidad afín.	Doce (12) meses de experiencia como asistente técnico y/o Asistente de Residente y/o asistente de supervisor y/o de obras o servicios iguales o similares.
01	RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o ingeniería de Caminos o ingeniero de seguridad	Seis (06) meses de experiencia como ingeniero de seguridad o especialista en seguridad, en la ejecución de proyectos en general.

FORMACION ACADEMICA

: Con copia simple de Título profesional, colegiatura y habilitación vigente.

EXPERIENCIA

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

CAPACITACION Y CURSOS

: Se acreditará con copia simple de constancias o certificados de capacitación, las capacitaciones serán de no menor de 120 horas lectivas

A. ACREDITACION DEL PERSONAL

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



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

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

NOTA:

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



referencia. Para el inicio de la prestación del servicio el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo y el Calendario de Participación de los Profesionales que intervendrán en el Servicio objeto de la Contratación.

B. EQUIPAMIENTO MINIMO ESTRATEGICO

El Equipamiento mínimo estará considerado como sigue en el siguiente cuadro:

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA
1	1.0	CAMION CISTERNA (AGUA) 5000gl
2	4.0	CAMION VOLQUETE 15 M3
3	1.0	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP
4	1.0	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP
5	1.0	CARGADOR FRONTAL 3.5 y 3, 160-195 HP
6	1.0	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP
7	1.0	CAMIONETA 4X4 PICK UP

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de cinco (05) años a la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

El Contratista deberá de tener disponible otras maquinarias similares a las que se proponen de RETEN de similares características. (Alquilada, Prestada), la cual se acreditará con tarjeta de propiedad del vehículo que estará de RETEN.

ACREDITACION DEL EQUIPAMIENTO:

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



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

De ser consorciados deberá adjuntar el contrato de consorcio

C. DEFINICION DE PRESTACIONES SIMILARES

Obras y/o servicios de Mantenimiento Periódico de caminos. Definición de prestaciones similares Obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles. Obras y/o servicios de infraestructura vial urbana.

D. SEGUROS APLICABLES

El proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR), Vigente para todo personal obrero y técnico a cargo de ejecutar el servicio.

Todo vehículo debe contar Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) Vigente.



17. FUNCIONES DEL RESIDENTE DEL SERVICIO

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

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

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

18. SOBRE LOS "INFORMES MENSUALES Y FINAL"

Los Informes Mensuales se refieren a aquellos que se presentan como sustento de avance de cada fase, en el que estará plasmada la siguiente información, como:



- Memoria descriptiva.
 - Generalidades.
 - Antecedentes.
- Reporte de avance físico y financiero.
- Planilla de metrados.
- Control de avance Programado versus ejecutado.
- Hojas de cuaderno de Mantenimiento Periódico, debidamente comentados y firmados por el Supervisor.
- Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.
- Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados en el servicio.
- Copia de las pólizas de seguro, con sus respectivos comprobantes de pago.
- Vistas fotográficas paneles fotográficos y filmicos.
- Otros que indique la Entidad.

El Informe Final contendrá un consolidado del servicio prestado, respectivamente, comprendiendo lo siguiente:

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 17 de 27

*MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELUGA - EMP. MP 305 (PROVIDENCIA) - DISTRITO DE IÑAPARI - TARIUMARU - RANCHO DE CHICO - 20.20 KM.



- a) Descripción del mantenimiento.
- b) Resumen de metrados ejecutados.
- c) Información sobre el desarrollo del contrato, mayores o menores actividades, modificaciones, etc.
- d) Reporte de avance físico
- e) Resumen de valorización mensual y cuadro de resumen
- f) Planillas de metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera.
- g) Controles de calidad técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, compactación de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, debidamente comentados por el supervisor.
- h) Gráfico de avance Programado versus ejecutado, Explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
- i) Información sobre otras actividades desarrolladas.
- j) Información económica y financiera del servicio prestado.
- k) Planos de Replanteo.
- l) Paneles fotográficos y video (al inicio del servicio, durante el mismo y al finalizar el servicio.
- m) Anexos (elaborar inventario de condición vial)

19. INSTALACIONES DEL CONTRATISTA Y CUADERNOS DE OCURRENCIA

19.1. OFICINA DE ENLACE

El proveedor deberá contar con una oficina dentro de la ciudad, para poder realizar notificaciones por parte de la entidad, la oficina deberá de contar con lo siguiente:



- Impresora
- Pc o laptop
- Escritorio

19.2. CENTRO DE OPERACIONES (CAMPAMENTO)

El proveedor deberá contar con una oficina dentro de la ciudad, para poder realizar notificaciones por parte de la entidad, la oficina deberá de contar con lo siguiente:

- Impresora
- Pc o laptop
- Escritorio



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

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

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

19.3. CENTRO DE OPERACIONES (CAMPAMENTO)

- El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Supervisor o Inspector debe registrar las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar.
- El Cuaderno de Ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Supervisor o Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- En el Cuaderno de Ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector y/o el Residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el Supervisor o Inspector.
- El Cuaderno de Ocurrencias será cerrado por el supervisor o inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.



20. SEGUROS

El Contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT, vigentes.

21. CLAUSULAS ANTICORRUPCION

- a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo N°. 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o



indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las 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.

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

22. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Se cuenta con disponibilidad física del terreno y acta de disponibilidad de canteras y fuentes de agua existente según lo indicado del Expediente Técnico.

23. MEDIDAS DE CONTROL

23.1. SUPERVISOR

Persona natural o jurídica de velar por la correcta ejecución de la Actividad del Mantenimiento Periódico y el cumplimiento del contrato, debiendo cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de la Ejecución del Mantenimiento.

23.2. CONTROL DE CALIDAD

El Supervisor debe hacer cumplir con los ensayos de Estudio de Suelos, conforme a lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para mantenimientos periódicos con los certificados de control de calidad, las cuales serán inspeccionados y abalados por Supervisor del Proyecto, todo ello será adjuntado en los informes mensuales valorizados del mes de actividades ejecutadas o mes(es) siguiente(s), según corresponda.

23.3. SEGURIDAD Y SALUD

El Contratista debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo, la cual deberá presentar un compromiso en su oferta y el personal deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), según la especialidad que desarrollen.

23.4. CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

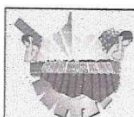
El Contratista debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 20 de 27

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 28.28 KM.





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo, la cual deberá presentar un compromiso en su oferta y el personal deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP), según la especialidad que desarrollen.





INFORME DE VALORIZACION MENSUAL (ANEXO 01)

1.0 INFORMACION CONTRACTUAL

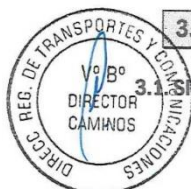
NOMBRE DEL SERVICIO :
N° DE CONTRATO :
ENTIDAD CONTRATANTE :
SUPERVISOR O INSPECTOR :
PLAZO DE EJECUCION :
MONTO DE CONTRATO :
PRSUPUESTO :
PLAZO DE EJECUCION :
FECHA DE INICIO :
FECHA DE CULMINACION :

2.0 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Detallar cada una de las actividades ejecutadas

Detallar los controles de calidad efectuados y anexar certificados de laboratorio

3.0 ESTADO DE SITUACION DEL SERVICIO CONTRATADO



3.1 SITUACION DE LA EJECUCION FISICA DE LAS ACTIVIDADES

Detallara cada una de las actividades ejecutadas y sus porcentajes

Detallar los controles de Calidad efectuados y anexar certificados de laboratorio

Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas

3.2. SITUACION DE EJECUCION ADMINISTRATIVA

Retención de garantías

Vigencia de cartas fianza

Vigencia de seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias

Penalidades (aplicadas y cobradas)

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

Relación de equipos utilizados

Informes FISA, seguridad y emergencia sanitaria

3.3. EJECUCION FINANCIERA

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 22 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAYUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.



Cronograma de trabajo valorizado

Curva S de pagos programados vs pagos efectuados

4.0 SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (% AVANCE MENSUAL)

Describir el cálculo de la valorización y precisar el monto a cobrar.

5.0 CONCLUSIONES

Porcentaje de avance del servicio

Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada)

Precisar el monto de pago (valorización) solicitado en su oportunidad

... Otras de los resultados de la descripción de los ítems precedentes.

6.0 ANEXOS

Certificados de control de calidad

Panel fotográfico (Fechado y Georeferenciado)

Videos



.....

Nombre y firma del Ingeniero Residente

Nota: Todas las hojas (folios) deben estar firmadas por el Ing. Residente, este documento debe ser presentado formalmente al Supervisor o Inspector de la entidad por el Contratista.



INFORME FINAL - EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO (ANEXO 02)

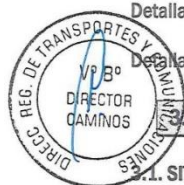
1.0 INFORMACION CONTRACTUAL

NOMBRE DEL SERVICIO :
N° DEL CONTRATO :
ENTIDAD CONTRATANTE :
CONTRATISTA :
INSPECTOR :
PLAZO DE EJECUCION :
MONTO DE CONTRATO :
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO PERIODICO:
PLAZO DE EJECUCION :
FECHA DE INICIO :
FECHA DE CULMINACION :

2.0 DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Detallar cada una de las actividades ejecutadas

Detallar los Controles de calidad efectuados y anexar certificados de laboratorio



3.0 ESTADO DE SITUACION DEL SERVICIO CONTRATADO

3.1. SITUACION DE LA EJECUCION FISICA DE LAS ACTIVIDADES (FINAL CONSOLIDADA)

Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance

Detallar los controles de Calidad efectuados y anexar certificados de laboratorio

Presentar cuadro de actividades programadas vs ejecutadas

3.2. SITUACION DE EJECUCION ADMINISTRATIVA (FINAL CONSOLIDADA)

Retención de garantías de Fiel Cumplimiento

Vigencia de las cartas fianza

Vigencia de seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias

Penalidades (aplicadas y cobradas)

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

Relación de equipos utilizados

Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 24 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE 30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.



3.3. EJECUCION FINANCIERA (FINAL CONSOLIDADA)

3.3.1. Cronograma de trabajo valorizado

3.3.2. Curva S de Pagos Programados vs Pagos efectuados.

SEGÚN CONTRATO:

3.3.3. Monto de Contrato sin IGV.

3.3.4. Monto total de IGV

3.3.5. Monto total de Contrato incluido IGV

SEGÚN EJECUTADO (PAGADO)

3.3.6. Monto total pagado sin IGV

3.3.7. Monto total pagado de IGV

3.3.8. Monto total pagado incluido IGV

ADELANTO Y AMORTIZACIONES

3.3.9. Monto total de Adelanto directo otorgado incluido IGV.

3.3.10. Monto total amortizado incluido IGV.

PENALIDADES

3.3.11. Monto total de la penalidad aplicada al contratista incluido IGV

3.3.12. Monto total de penalidad cobrada incluido IGV

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA

3.3.13. Monto de saldo sin IGV.

3.3.14. Monto del IGV

3.3.15. Monto total de saldo incluido IGV



4.0 SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO (% AVANCE MENSUAL)

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

5.0 CONCLUSIONES

5.1 Porcentaje de avance del servicio

5.2 Precisar el estado del servicio (atrasada o adelantada)

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

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

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

5.6 Se cumplió con todos los protocolos de Seguridad, medio ambiente y emergencia sanitaria.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 25 de 27

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE ÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 28.28 KM.



6.0 ANEXOS

Certificados de control de calidad (consolidado)

Copia de contrato

Copia de Acta de Entrega de Terreno

Copia de libro de ocurrencias

Panel Fotográfico (Fechado y Georreferenciado) consolidado

Videos de Ejecución de la Fase II

.....
Nombre y firma del Ingeniero Residente



Nota: Todas las hojas (folios) deben estar firmadas por el Ing. Residente, este documento debe ser presentado formalmente al Supervisor o Inspector de la entidad por el Contratista.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION

Página 26 de 27

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 28.28 KM.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Encontrarse Activo y Habido en la Ficha de Ruc de la SUNAT.• Vigencia de Poder cuando se trate de persona jurídica.• RNP.
	<div>Importante<p>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.</p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none">• Copia de Ficha RUC de SUNAT.• Copia Certificada de la Vigencia de Poder Actualizada.• Copia de la Constancia de Inscripción en el RNP como proveedor de servicios.</div> <div>Importante<p>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.</p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO/MAQUINARIA</th></tr><tr><td>1</td><td>1.0</td><td>CAMION CISTERNA (AGUA) 5000gl</td></tr><tr><td>2</td><td>4.0</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td></tr><tr><td>3</td><td>1.0</td><td>RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP</td></tr><tr><td>4</td><td>1.0</td><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP</td></tr><tr><td>5</td><td>1.0</td><td>CARGADOR FRONTAL 3.5 y 3, 160-195 HP</td></tr><tr><td>6</td><td>1.0</td><td>MOTONIVELADORA DE 130-135 HP</td></tr><tr><td>7</td><td>1.0</td><td>CAMIONETA 4X4 PICK UP</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u</div>	ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA	1	1.0	CAMION CISTERNA (AGUA) 5000gl	2	4.0	CAMION VOLQUETE 15 M3	3	1.0	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP	4	1.0	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP	5	1.0	CARGADOR FRONTAL 3.5 y 3, 160-195 HP	6	1.0	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP	7	1.0	CAMIONETA 4X4 PICK UP
ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA																							
1	1.0	CAMION CISTERNA (AGUA) 5000gl																							
2	4.0	CAMION VOLQUETE 15 M3																							
3	1.0	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP																							
4	1.0	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP																							
5	1.0	CARGADOR FRONTAL 3.5 y 3, 160-195 HP																							
6	1.0	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP																							
7	1.0	CAMIONETA 4X4 PICK UP																							



	<p>otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <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></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El proveedor deberá contar con una oficina dentro de la ciudad.</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> <div>Importante <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></div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero Residente: Ingeniero Civil, ingeniero de transportes, ingeniero vial ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.- Ingeniero Asistente Técnico: Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil, de transportes, vial, de carreteras o especialidad afín.- Responsable de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Bachiller o Titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial o ingeniería de Caminos o ingeniero de seguridad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>120 horas lectivas, en Considerese obras o servicios similares la construcción, rehabilitación o mejoramiento de carreteras del personal clave requerido como INGENIERO RESIDENTE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple constancias o certificados de capacitación.</p> <div>Importante <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></div>



B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Residente: Experiencia General Sesenta (60) meses de experiencia como Residente o supervisor o inspector o Jefe en obras y/o servicios en general. Experiencia Específica. Treinta y seis (36) meses de experiencia como residente o supervisor o inspector o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p>Ingeniero Asistente Técnico Doce (12) meses de experiencia como asistente técnico y/o Asistente de Residente y/o asistente de supervisor y/o de obras o servicios iguales o similares.</p> <p>Responsable de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional Seis (06) meses de experiencia como ingeniero de seguridad o especialista en seguridad, en la ejecución de proyectos en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</i></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,427,437.00 (UN MILLÓN CUATRO CIENTOS VEINTISIETE MIL CUATRO CIENTOS TREINTA Y SIETE CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Obras y/o servicios de Mantenimiento Periódico de caminos. Definición de prestaciones similares Obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles. Obras y/o servicios de infraestructura vial urbana.

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 pago¹⁵, 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 documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

¹⁵ 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".



Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio [80] puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 2 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [2] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [MANTENIMIENTO DE VÍAS SEAN ESTA VECINALES O DEPARTAMENTALES DE CUALQUIER ALCANCE TERRITORIAL] ^{16 17} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de	

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.



gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²¹.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [MANTENIMIENTO DE VÍAS SEAN ESTA VECINALES O DEPARTAMENTALES DE CUALQUIER ALCANCE TERRITORIAL]^{24 25}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

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

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

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [MANTENIMIENTO DE VÍAS SEAN ESTA VECINALES O DEPARTAMENTALES DE CUALQUIER ALCANCE TERRITORIAL]^{29 30}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³¹

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³², y estar vigente³³ a la fecha de presentación de ofertas.

D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

(Máximo 1 punto)

Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.

[1] punto

No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.

0 punto

D.1 Práctica:

Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"

Acreditación:

Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>)

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

³¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



D.2 Práctica:

Contratación de personas con discapacidad

Acreditación:

Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁴

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵

El referido certificado debe estar vigente ³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

[2] puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Máximo 10 puntos)

DESARROLLA Y SUSTENTA

Mejora 1 : **6 puntos**

Mejora 2 : **4 puntos**

...

Mejora "n": **[10] puntos**

NO DESARROLLA NI SUSTENTA LA MEJORA

Mejora 1 y Mejora 2 : **[0] puntos**

H.1 Mejora 1: (Equipamiento y Maquinaria)

Se considerará para la evaluación de este criterio y considerando que el equipo mínimo y la maquinaria son diez (10) unidades incluyendo la camioneta; los cuales como lo expresa los TdR; no deberán tener una antigüedad mayor a ocho (08) años; es que se adopta la siguiente Orden de prelación (Considerando para la Puntuación de Mayor a Menor; obteniendo mayor puntaje quien acredite la totalidad o mayor cantidad de maquinaria propia):

³⁴ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Equipo y Maquinaria Propia (6, 5 y 4 puntos):

- a. Maquinaria Propia 10 (Todo el Equipo y Maquinaria)
- b. Maquinaria Propia 09 (Equipo y Maquinaria menos 1)
- c. Maquinaria Propia 08 (Equipo y Maquinaria menos 2)
- d. Maquinaria Propia 07 (Equipo y Maquinaria menos 3)
- e. Maquinaria Propia 06 (Equipo y Maquinaria menos 4)
- f. Maquinaria Propia 05 (Equipo y Maquinaria menos 5)
- g. Maquinaria Propia 04 (Equipo y Maquinaria menos 6)
- h. Maquinaria Propia 03 (Equipo y Maquinaria menos 7)
- i. Maquinaria Propia 02 (Equipo y Maquinaria menos 8)
- j. Maquinaria Propia 01 (Equipo y Maquinaria menos 9)

EVALUACION: (a, b, c) = 6 puntos
 (d, e, f) = 5 puntos
 (g, h, i, j) = 4 puntos

Equipo y Maquinaria Alquilada (3, 2 y 1 puntos):

- a. Maquinaria Alquilada 01 (Equipo y Maquinaria menos 9)
- b. Maquinaria Alquilada 02 (Equipo y Maquinaria menos 8)
- c. Maquinaria Alquilada 03 (Equipo y Maquinaria menos 7)
- d. Maquinaria Alquilada 04 (Equipo y Maquinaria menos 6)
- e. Maquinaria Alquilada 05 (Equipo y Maquinaria menos 5)
- f. Maquinaria Alquilada 06 (Equipo y Maquinaria menos 4)
- g. Maquinaria Alquilada 07 (Equipo y Maquinaria menos 3)
- h. Maquinaria Alquilada 08 (Equipo y Maquinaria menos 2)
- i. Maquinaria Alquilada 09 (Equipo y Maquinaria menos 1)
- j. Maquinaria Alquilada 10 (Todo el Equipo y Maquinaria)

EVALUACION: (a, b, c) = 3 puntos
 (d, e, f) = 2 puntos
 (g, h, i, j) = 1 punto

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA
1	1.0	CAMION CISTERNA (AGUA) 5000gl
2	4.0	CAMION VOLQUETE 15 M3
3	1.0	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 101-135 HP
4	1.0	TRACTOR DE ORUGAS DE 190-240 HP
5	1.0	CARGADOR FRONTAL 3.5 y 3, 160-195 HP
6	1.0	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP
7	1.0	CAMIONETA 4X4 PICK UP

Acreditación:

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

H.1 Mejora 2: (Actividades antes, durante y después de ejecutado el Servicio):

- Actividades durante la ejecución del servicio, en la cual el postor propondrá y sustentará la adopción de las actividades para la ejecución del servicio, debiendo incluir obligatoriamente lo siguiente; actividades previas a la ejecución del servicio, actividades durante la recepción del servicio, actividades durante la liquidación del servicio.
- Procedimiento para el control del servicio, debiendo considerar el control de calidad, control de plazos, control, económico, control de seguridad durante el mantenimiento, incluyendo formatos.
- Descripción de actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental, debiendo incluir formatos de control, debiendo considerar mínimamente, Medidas de mitigación de impactos ambientales, Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.



4. Conocimiento del proyecto, detalle del inventario vial, memoria descriptiva y panel fotográfico en referencia al proyecto.
5. Organización; el postor propondrá y sustentará la organización para la ejecución del servicio, debiendo incluir una programación para el servicio del mantenimiento incluyendo hitos de entrega, organigrama estructural, nominal y funcional de la ejecución del servicio, cronograma de utilización de recursos humanos, bienes y servicios y cronograma de Gantt de actividades.
6. Mejoras en la plataforma del tramo a ejecutar, debiendo sustentarse con planos según corresponda identificando la progresiva a implementar en dicha mejora.
7. Manejo ambiental: problema 1 afectación de áreas verdes, problema 2: contaminación por efecto del uso de maquinarias (suelos, aires etc), estableciendo soluciones para cada problema.
8. Seguridad e Higiene: problema 1 señalización de área de trabajo durante la ejecución de la prestación, Problema 2: plan de contingencia en caso de accidentes de trabajo durante la ejecución contractual, estableciendo soluciones para cada problema.
9. Ejecución del servicio: problema 1: estabilización de taludes en zonas críticas a lo largo de la vía a intervenir, problema 2: implementación de obras de arte (badenes, alcantarillas, tajeas etc.)

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de [DECLARACIONES JURADAS QUE ACREDITEN LAS MEJORAS].

Importante

- *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.*
- *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³⁷ acorde con ISO 9001:2015 ³⁸ o Norma

(Máximo 5 puntos)

Presenta Certificado ISO 9001

[5] puntos

³⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

³⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los



<p>Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [MANTENIMIENTO DE VÍAS VECINALES O DEPARTAMENTALES DE ALCANCE TERRITORIAL]³⁹.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁴⁰. El referido certificado debe estar a nombre del postor⁴¹ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴², y estar vigente⁴³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 9001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	20 puntos⁴⁴

Importante

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

legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

⁴⁰ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

⁴¹ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

⁴² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁵

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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.

⁴⁵ 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

⁴⁶ 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.



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:

En
el
caso
o
qu

- “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.”

e 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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) 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 CONTROVERSIAS⁴⁷

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 Digitales⁴⁸.

⁴⁷ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

⁴⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD
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 ⁴⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁵⁰

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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.
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 ⁵¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

⁵¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵² Ibídem.

⁵³ Ibídem.



1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁵⁴

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.

⁵⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁷

⁵⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁷ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar el precio de su oferta en 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



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁸ 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.

⁵⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
1										
2										
3										
4										

⁵⁹ 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.

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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".

⁶² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶³ 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.

⁶⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO PUBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2023-DRTC-MDD
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° N° 02-2023-DRTC-MDD
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.