

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:

Nº	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 de 2019
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021





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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPB/C.S.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹ MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA, SAN PABLO, SAN RAFAEL Y BAJO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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>



- 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA
RUC N° : 20175467671
Domicilio legal : Jr. San Martín N° 681-965 – Plaza de Armas, 3er Piso - Bellavista
Teléfono: : 042-544247
Correo electrónico: : Mbp.logist@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS DE BELLAVISTA, SAN PABLO, SAN RAFAEL Y BAJO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

DETALLE DEL OBJETO DEL ITEM DEL PAQUETE:

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Código De Ruta	Nombre Del Tramo	Long. (Km)	Tipo De Superficie
1	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-759	San Pablo-San Andrés-San Ignacio-Dos de Mayo-Nueva Flores-Yacusisa-San Juan de Miraflores-Sedasisa	17.944	Afirmado
2	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-760	Santa Rosa - San Pablo (Km 5+052-Km 10+052)	5.000	Afirmado
3	San Martín	Bellavista	Bellavista	SM-777	Limon - Vigas - Carhuapoma	10.500	Afirmado
4	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-770	Emp. SM 102 (Ramiro Priale) - Palestina	5.000	Afirmado
5	San Martín	Bellavista	Bajo Biavo	SM-812	Nuevo Lima - La Perla de Ponacillo	25.962	Afirmado
6	San Martín	Bellavista	Bajo Biavo	SM-810	Nuevo Control - Almirante Grau - Santa Rosa	15.000	Afirmado
7	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-779	Emp. Pe-5n (San Jose) - Carhuapoma	7.060	Afirmado
8	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-755	Ramiro Priale - Huingoyacu	20.600	Afirmado
9	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-783	Puente Sisa - Carhuapoma	8.660	Afirmado
10	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-785	Emp. SM 589 (San Pablo) - Nuevo Chimbote	17.994	Afirmado

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a la suma de S/ 1,034,000.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL 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 MARZO DE 2022.

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.



Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
1,034,000.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	827,200.00 (OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)	1,034,000.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)

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
1,034,000.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	827,200.00 (OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)	701,016.95 (SETECIENTOS UN MIL DIECISEIS CON 95/100 SOLES)	1,034,000.00 (UN MILLÓN TREINTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)	876,271.19 (OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO CON 19/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante acto resolutivo N° 0038-2022-GA/MPB del formato N° 4 del 29 de marzo de 2022.

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 225 días

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.



calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en Caja de la Municipalidad Provincial de Bellavista y Recabar la Bases en la Oficina de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 101-2020 - PCM, el cual aprobó la reanudación de las actividades "MANTENIMIENTOS, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN RUTINARIOS Y PERIÓDICOS DE LAS VÍAS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y LOCALES".
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, según corresponda.

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

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

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

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".

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.



2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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

¹⁰ 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 Haya¹¹.
- 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 Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Bellavista, sito la Av. San Martín N° 681 – 695 plaza de Armas Tercer Piso.

Importante

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS EN FUNCION A LA VALORIZACION DEL SERVICIO.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de Operaciones del Instituto Vial Provincial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de la Gerencia del Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Bellavista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Bellavista, sito en la Av. San Martín N° 685 -695 de la Plaza de Armas del Tercer Piso de la Provincia de Bellavista.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

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.



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

3.1.1 Consideraciones generales

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales: DETALLE DE PAQUETE

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Código De Ruta	Nombre Del Tramo	Long. (Km)	Tipo De Superficie
1	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-759	San Pablo-San Andrés-San Ignacio-Dos de Mayo-Nueva Flores-Yacusisa-San Juan de Miraflores-Sedasisa	17.944	Afirmado
2	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-760	Santa Rosa - San Pablo (Km 5+052-Km 10+052)	5.000	Afirmado
3	San Martín	Bellavista	Bellavista	SM-777	Limon - Vigas - Carhuapoma	10.500	Afirmado
4	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-770	Emp. SM 102 (Ramiro Priale) - Palestina	5.000	Afirmado
5	San Martín	Bellavista	Bajo Biavo	SM-812	Nuevo Lima - La Perla de Ponacillo	25.962	Afirmado
6	San Martín	Bellavista	Bajo Biavo	SM-810	Nuevo Control - Almirante Grau - Santa Rosa	15.000	Afirmado
7	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-779	Emp. Pe-5n (San Jose) - Carhuapoma	7.060	Afirmado
8	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-755	Ramiro Priale - Huingoyacu	20.600	Afirmado
9	San Martín	Bellavista	San Rafael	SM-783	Puente Sisa - Carhuapoma	8.660	Afirmado
10	San Martín	Bellavista	San Pablo	SM-785	Emp. SM 589 (San Pablo) - Nuevo Chimbote	17.994	Afirmado

2. FINALIDAD PUBLICA

El Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Bellavista en coordinación del Provias del Ministerio de Transportes y Comunicaciones han establecido como prioridad mantener los caminos vecinales en perfectas condiciones de transitabilidad por lo que la contratación del presente servicio permitirá mantener los caminos en buen estado, transitable, seguro y sobre todo útil para el traslado de la población en su conjunto manteniendo los protocolos sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.

3. ANTECEDENTES

Los caminos vecinales, fueron rehabilitados por **PROVIAS RURAL (Hoy PROVIAS DESCENTRALIZADO)**. Con la finalidad de ampliar la vida útil de las vías, una vez culminado los



trabajos de rehabilitación, pasaron a la etapa de Mantenimiento Rutinario a cargo de Microempresas, mediante el Decreto Supremo No 088-2003-PCM de fecha 30 de Octubre del 2003 se aprobó la transferencia del programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales de PROVIAS RURAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a los Gobiernos Locales, fecha en adelante los gobiernos locales realizan la contratación de microempresas para el mantenimiento rutinario a través de su IVP.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de mantenimiento vial rutinario para los caminos vecinales:

DETALLE DE PAQUETE

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CÓDIGO DE RUTA	NOMBRE DEL TRAMO	LONG. (KM)	TIPO DE SUPERFICIE
1	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN PABLO	SM-759	SAN PABLO-SAN ANDRÉS-SAN IGNACIO-DOS DE MAYO-NUEVA FLORES-YACUSISA-SAN JUAN DE MIRAFLORES-SEDASISA	17.944	AFIRMADO
2	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN PABLO	SM-760	SANTA ROSA - SAN PABLO (KM 5+052-KM 10+052)	5.000	AFIRMADO
3	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	BELLAVISTA	SM-777	LIMON - VIGAS - CARHUAPOMA	10.500	AFIRMADO
4	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	SM-770	EMP. SM 102 (RAMIRO PRIALE) - PALESTINA	5.000	AFIRMADO
5	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO	SM-812	NUEVO LIMA - LA PERLA DE PONACILLO	25.962	AFIRMADO
6	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO	SM-810	NUEVO CONTROL - ALMIRANTE GRAU - SANTA ROSA	15.000	AFIRMADO
7	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	SM-779	EMP. PE-5N (SAN JOSE) - CARHUAPOMA	7.060	AFIRMADO
8	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN PABLO	SM-755	RAMIRO PRIALE - HUINGOYACU	20.600	AFIRMADO
9	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	SM-783	PUENTE SISA - CARHUAPOMA	8.660	AFIRMADO
10	SAN MARTÍN	BELLAVISTA	SAN PABLO	SM-785	EMP. SM 589 (SAN PABLO) - NUEVO CHIMBOTE	17.994	AFIRMADO

Objetivo Específico

- Garantizar el buen estado y transitabilidad del camino vecinal durante el tiempo que preste el servicio.
- Generar empleo con la ayuda de este servicio, a las personas que habitan en las localidades cercanas o colindantes al camino vecinal a mantener
- Garantizar la limpieza y desinfección del camino vecinal a mantener.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Actividades

La contratación del servicio de mantenimiento vial rutinario, se puede establecer las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del contratista:

TRAMO: SAN PABLO-SAN ANDRÉS-SAN IGNACIO-DOS DE MAYO-NUEVA FLORES-YACUSISA-SAN JUAN DE MIRAFLORES-SEDASISA



Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	9.10
MR-102	BACHEO	M2	4960.00
MR-103	DESQUINCHE	M3	9.10
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	117.50
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	15,664.00
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	29.00
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	417.70
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	6.50
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	313.20
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	46,992.00
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	26.00
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	261.00
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	313.00
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	248.00
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	37.20

Fuente: Elaboración propia

TRAMO: SANTA ROSA - SAN PABLO (KM 5+052-KM 10+052)

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	3.5
MR-102	BACHEO	M2	1,500.00
MR-103	DESQUINCHE	M3	0.00
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	45.00
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	5,000.00
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	5.00
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	80.00
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	50.00
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	2.50
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	120.00
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	15,000.00
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	5
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	100
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	40
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0



MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	75
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	15

Fuente: Elaboración propia

TRAMO: LIMON - VIGAS - CARHUAPOMA

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	5.3
MR-102	BACHEO	M2	2,920.0
MR-103	DESQUINCHE	M3	15.40
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	69.3
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	9,240.00
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	17.30
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	246
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	3.8
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	184.8
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	27,720.0
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	15.4
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	154.0
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	184.8
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	146.30
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	21.9

Fuente: Elaboración propia

TRAMO: EMP SM 102 (RAMIRO PRIALE) - PALESTINA)

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	3.5
MR-102	BACHEO	M2	1,500.00
MR-103	DESQUINCHE	M3	0.00
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	45.00
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	5,000.00
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	5.00
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	80.00
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	50.00
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	2.50
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	120.00



	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	15,000.00
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	5
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	100
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	40
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	75
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	15

Fuente: Elaboración propia

TRAMO: NUEVO LIMA - LA PERLA DE PONACILLO

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	13.3
MR-102	BACHEO	M2	7,234.0
MR-103	DESQUINCHE	M3	38.0
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	171.0
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	22,846.0
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	24
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	400
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	9.5
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	456.0
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	68,539.0
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	38.0
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	380.0
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	456.0
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	361.0
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	54.2

Fuente: Elaboración propia

TRAMO: NUEVO CONTROL - ALMIRANTE GRAU - SANTA ROSA

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	7.7
MR-102	BACHEO	M2	4,180

MR-103	DESQUINCHE	M3	22
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	99
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	13,200
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	24
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	352
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	5.5
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	264
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	39,600
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	22
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	220
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	264
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	209
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	31

Fuente: Elaboración propia

EMP. PE-5N (SAN JOSE) – CARHUAPOMA

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	3.6
MR-102	BACHEO	M2	1,967
MR-103	DESQUINCHE	M3	10
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	46
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	6,200
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	11
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	165
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	2.5
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	124
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	18,638
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	10
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	103
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	124
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	98
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	14

Fuente: Elaboración propia



RAMIRO PRIALE – HUINGOYACU

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	10.5
MR-102	BACHEO	M2	5,740
MR-103	DESQUINCHE	M3	30
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	135
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	18,128
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	33
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	483
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	7.5
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	362
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	54,384
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	30
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	302
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	362
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	287
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	43

Fuente: Elaboración propia

PUENTE SISA – CARHUAPOMA

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	4.4
MR-102	BACHEO	M2	2,413
MR-103	DESQUINCHE	M3	12.7
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	57.0
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	7,620
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	14
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	203
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	3.1
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	152
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	22,862
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	12
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	127
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	152



	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	120
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	18

Fuente: Elaboración propia

EMP. SM 589 (SAN PABLO) - NUEVO CHIMBOTE

Código	Actividades	Unidad	Carga de Trabajo Total según Contrato
	CONSERVACIÓN DE LA CALZADA		
MR-101	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	9.2
MR-102	BACHEO	M2	5,014
MR-103	DESQUINCHE	M3	26
MR-104	REMOCIÓN DE DERRUMBES	M3	118
	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
MR-201	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	15,834
MR-202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UND	29
MR-203	LIMPIEZA DE BADEN	M2	422
MR-204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ML	
MR-205	LIMPIEZA DE PONTONES	UND	6.6
MR-206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	ML	316
	CONTROL DE VEGETACIÓN		
MR-301	ROCE Y LIMPIEZA del área	M2	47,504
	SEGURIDAD VIAL		
MR-401	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UND	26
5	MEDIO AMBIENTE		
MR-501	REFORESTACIÓN	UND	263
	VIGILANCIA Y CONTROL		
MR-601	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	316
	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR-701	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	M3	0
MR-702	REPARACIÓN DE PONTONES	UND	0
	SUB - ACTIVIDADES		
MR-102.01	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	250
MR-102.02	TRANSPORTE DE AGUA	M3	37

Fuente: Elaboración propia

2. Procedimiento

El contratista que brinde el servicio deberá tomar en cuenta el “Manual de Carreteras - Conservación Vial – Parte 4, Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por Parte de los Gobiernos Locales” incorporados y aprobado por Resolución Directoral 05-2016-MTC/14, para el desarrollo de las actividades descritas anteriormente.

2.1 Procedimiento para la Programación de Actividades

2.1.1 Inventario vial

Uno de los insumos más importantes para la programación anual de actividades es el inventario vial del camino; el documento debe registrar ordenada y sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino, especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación.

El Contratista deberá verificar el inventario vial, apoyado en el plano clave del camino, proporcionado en su propuesta, y en el Formato N° 6 mostrado en la

página web de la entidad <http://www.munibellavistasm.gob.pe/portal/>. Este formato consignará la siguiente información mínima: datos generales (nombre del Contratista que tiene a su cargo el mantenimiento rutinario del camino, nombre del camino, longitud, ubicación, sector evaluado, ancho de la calzada, número de vehículos livianos y pesados, estado de la superficie de rodadura, espesor del pavimento, categoría del camino y vías conectoras), datos técnicos (ubicación, descripción, dimensiones, acceso, características y evaluación de los principales componentes del camino).

El inventario vial permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, etc.

2.1.2 Estacionalidad y priorización de actividades

Se establece una programación en base a la estacionalidad imperante en las distintas zonas del país. El Perú cuenta con 4 estaciones climáticas claramente definidas, asociadas, entre otros fenómenos, a la presencia de lluvias; en ese sentido, se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvias.

Las precipitaciones pluviales generan algunas limitaciones en la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, siendo las más notorias las siguientes:

- ❑ La reducción de la jornada laboral diaria.
- ❑ La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- ❑ La desestabilización de los taludes del camino impiden realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.
- ❑ El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva) .

En la época de lluvias se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, limpieza de badén; otras actividades como el bacheo, limpieza de alcantarillas, roce y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.

En la época seca se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, bacheo y reparación de muros secos; otras actividades, como la limpieza de cunetas, roce y limpieza, desquinche, encauzamiento de pequeños cursos de agua y vigilancia y control se ejecutarán como segunda o tercera prioridad.

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El cuadro N° 2.1 indica las prioridades establecidas.

CUADRO N° 2.1

Código	Actividad	Epoca de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar.)	Después de lluvias (Abr./May.)	Epoca seca (Jun./Jul./Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad
MR-102	Bacheo	2 ^{da} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad
MR-103	Desquinche			3 ^{ra} Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1 ^{ra} Prioridad			



MR-201	Limpieza de cunetas	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2 ^{da} Prioridad			1 ^{ra} Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1 ^{ra} Prioridad			
MR-204	Limp. zanj. de coronación				1 ^{ra} Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1 ^{ra} Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3 ^{ra} Prioridad	2 ^{da} Prioridad
MR-301	Roce y limpieza ⁽¹⁾	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad	2 ^{da} Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3 ^{ra} Prioridad		3 ^{ra} Prioridad
MR-501	Reforestación				3 ^{ra} Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad	3 ^{ra} Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1 ^{ra} Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1 ^{ra} Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2 ^{da} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad	1 ^{ra} Prioridad

3. Plan de trabajo

Corresponde a los cronogramas de ejecución del mantenimiento mensuales, por lo que se tomará en cuenta la Programación anual de actividades.

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del año. Los elementos a considerar, para elaborar la programación, son el inventario vial teniendo en cuenta la estacionalidad y prioridad de actividades. La programación permitirá definir los requerimientos de mano de obra, materiales, herramientas y equipos a lo largo de un período.

Debe quedar claro que cada camino tendrá su propia programación acorde a sus necesidades, lo que implica que cada empresa, programará anualmente el mantenimiento rutinario de "su camino". Para Dicha programación el postor deberá adjuntar al momento de presentar su oferta: 1. Inventario vial Formato N° 06; 2 la programación mensual y resumen de cargas de trabajo, 2. Cronograma de desembolsos materia de la presente convocatoria.

El postor deberá adjuntar sus protocolos sanitario prevención al COVID-19.

4. Recursos a ser previstos por el proveedor

- El proveedor deberá prever para su personal los equipos de seguridad mínima como: uniformes (camisa y pantalón), casco y botas, para ejecutar las diferentes actividades del Mantenimiento Vial Rutinario, lo cual será obligatorio luego del pago de la primera valorización, caso contrario se aplicará una penalidad del 5% del monto mensual.
- El proveedor deberá considerar el desagregado de los siguientes componentes, para la determinación del valor estimado del servicio a prestar:

N°	CONCEPTO
1	COSTO DIRECTO
	- Herramientas (4% CD)
	- Jornal
	- Transporte de Material de Cantera y alquiler de Motoguadaña (*)



	- PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION VIAL EN PREVENCION DEL COVID-19
2	COSTO INDIRECTO <ul style="list-style-type: none">- Asesoría Contable- Jefe de Mantenimiento- Gestión Administrativa- Alquiler de Local- Póliza y Seguros- Uniformes y Otros
3	UTILIDAD
COSTO TOTAL MANTENIMIENTO	

(*) Este componente será evaluado conforme a las indicaciones de la Jefatura de Operaciones del IVP-BELLAVISTA.

El valor estimado comprende los gastos de personal, materiales, equipos DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo los gastos generales y la utilidad o porcentaje de ganancia.

5. Recursos y facilidades a ser previstas por la Entidad

La información que se le proporcionará a la Microempresa será referencial, la cual será coordinada con la Gerencia del IVP-BELLAVISTA.

- El IVP, realizará la entrega de terreno a la Microempresa Contratista suscribiéndose el Acta correspondiente, dando inicio al servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal y la custodia provisional de la infraestructura vial y sus elementos, bajo responsabilidad.
- Modelo estándar de Informe mensual, el cual deberá ser presentado para las valorizaciones al solicitar el pago
- Modelo de protocolo sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos De conservación vial en prevención del covid-19
- Plano Vial del distrito de Bellavista y Provincia de Bellavista.

6. Reglamentos y normas técnicas (Base Legal)

- Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14, incorporación al Manual de Carreteras Conservación Vial, la Parte 4 Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- Resolución ministerial N°0257-2020-MTC/1 aprobar los protocolos sanitario sectoriales que como anexo forma parte integrada de la presente resolución ministerial, conforme a lo dispuesto en el decreto supremo N°080-2020-PCM y la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, los cuales son de aplicación obligatoria según la tipología del proyecto.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo No 088-2003-PCM de fecha 30 de octubre del 2003 se aprobó la transferencia del programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales de PROVIAS RURAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones a los Gobiernos Locales
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 101-2020 - PCM, el cual aprobó la reanudación de las actividades "MANTENIMIENTOS, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN RUTINARIOS Y PERIÓDICOS DE LAS VÍAS NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y LOCALES".
- Ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para la 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-PVD"

7. Requerimiento del proveedor y de su personal

Requisitos del proveedor

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP y vigente al momento de presentar su oferta y presentar los protocolos sectoriales para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del covid-19 hasta la culminación del servicio, en caso quede como ganador, así mismo no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

Requisito del personal de campo que prestará el servicio

Ser natural de la localidad colindante o cercana al camino vecinal donde se ejecutará el servicio.

8. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El mantenimiento rutinario de los caminos vecinales se ubica en los siguientes tramos:

DETALLE DE PAQUETE

N°	DISTRITO	NOMBRES DE LOS TRAMOS	CODIGO DE RUTA	LONG. (km)	CLASIFICACIÓN			NIVEL DE SERVICIO	Persona l de Campo
					TIPO I (km)	TIPO II (km)	TIPO III (km)		
1	SAN PABLO	SAN PABLO-SAN ANDRÉS-SAN IGNACIO-DOS DE MAYO-NUEVA FLORES-YACUSISA-SAN JUAN DE MIRAFLORES-SEDASISA	SM-759	17.944		13.000	4.944	B	5
2	SAN PABLO	SANTA ROSA - SAN PABLO (KM 5+052-KM 10+052)	SM-760	5.000		4.000	1.000	B	2
3	BELLAVISTA	LIMON - VIGAS - CARHUAPOMA	SM-777	10.500		8.500	2.000	B	3
4	SAN RAFAEL	EMP. SM 102 (RAMIRO PRIALE) - PALESTINA	SM-770	5.000		4.000	1.000	B	2
5	BAJO BIAVO	NUEVO LIMA - LA PERLA DE PONACILLO	SM-812	25.962		20.000	5.960	B	8
6	BAJO BIAVO	NUEVO CONTROL- ALMIRANTE GRAU - SANTA ROSA	SM-810	15.000		13.000	2.000	B	5
7	SAN RAFAEL	EMP. PE-5N (SAN JOSE) - CARHUAPOMA	SM-779	7.060		6.060	1.000	B	2



8	BELLAVISTA	RAMIRO PRIALE - HUINGOYACU	SM-755	20.600		19.600	1.000	B	6
9	SAN RAFAEL	PUENTE SISA - CARHUAPOMA	SM-783	8.660		7.000	1.660	B	3
10	SAN PABLO	EMP. SM 589 (SAN PABLO) - NUEVO CHIMBOTE	SM-785	17.994		13.994	4.000	B	6

La región geográfica en que se encuentran los sectores de mantenimiento es: **SELVA.**

Plazo

El plazo efectivo de duración del servicio será de 264 días calendarios, el cual se estima en promedio de 8.8 meses, la cual no debe de superar el 26 de diciembre del 2022, ambas partes están obligadas a firmar una adenda al contrato.

9. Resultados esperados

- Para el control de los trabajos realizados, la contratista presentará mensualmente ante el IVP-BELLAVISTA un informe con las cargas de trabajo debidamente llenados en los formatos, este siendo congruentes con el plan de trabajo presentados en su propuesta, quedando conforme con la aprobación de la Gerencia del IVP- BELLAVISTA.
- Además, para la conformidad de servicios mensuales, en los informes, se presentarán obligatoriamente una planilla de pago de los trabajadores donde se muestra los días y la cantidad de horas trabajadas.
- El servicio prestado con relación al Contratista, concluye con la presentación y conformidad de la última valorización (informe mensual) más la presentación y conformidad del Informe de Liquidación de Servicio del camino vecinal correspondiente, en donde se presentará la planilla de pago de los trabajadores, más la constancia de no adeudo emitido por las Autoridades Locales (Agente Municipal, gobernador ó Apu) de la Jurisdicción colindante al Camino Vecinal.

La liquidación financiera del contrato al IVP, como lo estipula en la R.D. N° 061-2016-MTC/21 del 03 de febrero del 2016, Instructivo N° 002-2016-MTC/21, debe contener los siguientes documentos y según se estipula en la directiva 007-2019-MTC/21:

- Copia de la Resolución que aprueba la Liquidación Final del contrato u orden de servicio, emitido por el IVP
- Copia del Informe del Jefe de Operaciones del IVP, donde otorgue la conformidad del servicio
- Resumen de las actividades realizadas
- Cuadro resumen de Valorizaciones
- Copia de cuaderno de Mantenimiento Rutinario
- Panel Fotográfico de la intervención

La liquidación del servicio debe de presentarse a la entidad dentro del año fiscal, hasta el 27 de diciembre para su aprobación mediante acto resolutivo.

10. Otras obligaciones del contratista

- El número necesario para el personal de campo con el que debe contar es según el cuadro anterior, no incluye al jefe de mantenimiento, en caso que el contratista desee incrementar el número de personal, el pago minino por día se deberá respetar.
- El pago mínimo al día del personal de campo deberá ser de Treinta y cinco nuevos soles



(S/ 35.00), con horario de lunes a sábado, cumplidas sus ocho (08) horas laborales al día o hasta cumplir carga de trabajo diaria; dicho monto se deberá ver reflejado en las valorizaciones con la respectiva presentación de los recibos por honorarios del personal

- En caso que el personal sea reemplazado en más del cincuenta por ciento (50%), sin la autorización de la entidad contratante, tendrá cargo a la NO emisión del certificado de conformidad de Servicio.
- Debe cumplir con los protocolos sanitario sectorial de los trabajos de conservación vial en prevención del covid-19, en caso de no serlo no se hará la emisión del certificado de **CONFORMIDAD DE SERVICIO**
- Para el desarrollo del servicio, se requiere que el contratista desarrolle las actividades indicadas a continuación:

Primera Prioridad: Seguridad de viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino CUMPLIENDO LOS PROTOCOLOS SECTORIAL DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION VIAL EN PREVENCIÓN DEL COVID-19 y de otro, ofrecer seguridad al tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como:

CÓDIGO	ACTIVIDAD	UND
SECCIÓN 1202	Limpieza de Calzada	Km
SECCIÓN 1203	Bacheo	M2
SECCIÓN 1205	Remoción de Derrumbe	M3
SECCIÓN 1302	Limpieza de Cuneta	MI
SECCIÓN 1802	Reparación de Muro Seco	MI
SECCIÓN 1803	Reparación de Pontones	Und

Segunda Prioridad: Conservación de las obras de drenaje

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades consideradas como segunda prioridad son:

CÓDIGO	ACTIVIDAD	UND
SECCIÓN 1302	Limpieza de Alcantarilla	Und
SECCIÓN 1303	Limpieza de Badén	M2
SECCIÓN 1304	Limpieza de Zanjas de Coronación	MI
SECCIÓN 1305	Limpieza de Pontones	Und
SECCIÓN 1306	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	MI
SECCIÓN 1401	Roce y Limpieza	M2

Tercera Prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como:

CÓDIGO	ACTIVIDAD	UND
SECCIÓN 1204	Desquince	M3
SECCIÓN 1502	Conservación de Señales	Und



SECCIÓN 1601	Reforestación	Und
SECCIÓN 1702	Vigilancia y Control	Km

11. Adelantos

No corresponde.

12. Subcontratación

No corresponde.

13. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Jefatura de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Bellavista, quien hará el seguimiento de las actividades realizada por el contratista; asimismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General mediante documento, para proceder al pago correspondiente.

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

El personal del IVP Bellavista realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista el día y la hora de visita, siendo estas programadas en horario de trabajo.

14. Forma de pago

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La remisión del informe de conformidad de la valorización del servicio, otorgada por el Jefe de Operaciones del IVP-BELLAVISTA, aprobada por el Gerente General.
- Conformidad del Servicio expedido por la Municipalidad Distrital con mayor número de Kilómetros del tramo o las Autoridades Locales (Agente Municipal, gobernador ó Apu) de la Jurisdicción colindante al Camino Vecinal, dando prioridad al caserío o centro poblado último del tramo.
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes y copia de DNI.
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

La presentación de los informes deberá ser mensuales, hasta los primeros cinco (05) días del mes siguiente de acuerdo a lo estipulado en el Instructivo N° 002-2016-MTC/21 aprobado mediante Resolución Directoral N° 061-2016-MTC/21. Deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el representante legal; así mismo el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el Jefe de Mantenimiento que garantizará la ejecución correcta de los trabajos y la programación de las mismas.

15. Conformidad Del Servicio

La conformidad de Servicio será emitida por la Gerencia del Instituto Vial Provincial de Bellavista.

16. Formula de reajuste

No corresponde

17. Protocolo sanitario para la ejecución de los trabajos de mantenimiento rutinario en prevención del COVID 19.

Este protocolo se debe de presentar por todos los contratistas responsable de la ejecución de



Servicio de mantenimiento rutinario, según resolución ministerial N°0257- 2020 –MTC/01, la cual deberá estar adjuntada en su propuesta.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

Requisitos del proveedor

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP y vigente al momento de presentar su oferta y presentar los protocolos sectoriales para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del covid-19 hasta la culminación del servicio, en caso quede como ganador, así mismo no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado. Así mismo El postor debe estar inscrito en el registro de marcas de servicio en INDECOPI, teniendo distinción (distingue) en servicios de construcción.

b) DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

Requisitos:

Del equipamiento de transporte

Equipamiento mínimo requerido para el transporte	Acreditación
10 camiones volquete de 15 m3, con antigüedad no mayor de 10 años	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. (no cabe presentar declaración jurada) ¹² .

Del equipamiento para Roce y Limpieza

Equipamiento mínimo requerido para el transporte	Acreditación
10 Motoguadañas con una antigüedad no mayor a dos años	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. (no cabe presentar declaración jurada) ¹³ .

c) DEL PERSONAL

Requisito del personal Jefe de Mantenimiento

Para el servicio de mantenimiento Rutinario se necesita un jefe de mantenimiento por tramo que realizará la vigilancia y control de actividades a desarrollarse, la cual brindará a la entidad la carga de trabajo realizada mensualmente, dicho personal tendrá el siguiente perfil mínimo:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN
01	04 JEFE DE MANTENIMIENTO DISTRIBUIDOS A CADA DISTRITOS, SEGÚN SEAN SUS TRAMOS.	- Ingeniero Civil: colegiado y habilitado con antigüedad igual a 02 años en el ejercicio profesional, esta experiencia se validará a partir de su colegiatura, el cual debe estar demostrado con el título y la constancia del colegio profesional respectivo y/o	La experiencia se deberá acreditar con copias simples de contrato donde especifique el nombre y función del profesional con su respectiva constancia o certificados de trabajo en: Jefe de mantenimiento de la

¹² De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

¹³ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.



	- Bachiller: con antigüedad igual a 02 años en el ejercicio profesional esta experiencia se validará a partir de la obtención del grado, el cual debe estar demostrado con el grado de bachiller respectivo.	infraestructura vial y/o supervisor de obras viales y/o inspector de obras viales y/o residente de infraestructura vial y/o asistente en obras viales.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe garantizar una experiencia hasta dos (2.0) vez el valor referencial de la contratación o del ítem.

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.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO RUTINARIO y/o PERIODICO DE CAMINOS VECINALES.**

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 pago¹⁴, 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 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.

e) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).

¹⁴ 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".



- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO. Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección.	0.10 UIT, por cada trabajador.	Informe del Jefe de Operaciones del IVP, que informará el hecho a la entidad.
2	HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL. Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completo de las herramientas de acuerdo al GEMA, necesarias para el cumplimiento de los trabajos; los equipos de protección personal, como uniformes adecuados para trabajar en caminos, plazo máximo cinco días de la firma del contrato.	0.10 UIT, por cada trabajador y por cada día.	Informe del Jefe de Operaciones del IVP, que informará el hecho a la entidad.
3	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCION POR EL PERSONAL. Si se evidencia que el personal no utiliza los vestuarios durante el trabajo.	0.10 UIT, por cada trabajador y por cada día.	Informe del Jefe de Operaciones del IVP, que informará el hecho a la entidad.
4	SEÑALIZACION. Que el Contratista no cumpla con colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo y/o mantener las vías alternas señalizadas para cada cuadrilla de trabajo (conos, letreros, cintas, etc.)	0.10 UIT, por cada día de trabajo.	Informe del Jefe de Operaciones del IVP, que informará el hecho a la entidad.
5	OBSERVACIONES DEL MONITOR No cumpla con la subsanación de Observaciones hechas en el cuaderno de mantenimiento realizadas por el Monitor de Mantenimiento en el Plazo establecido.	0.10 UIT, por cada día de atraso	Informe del Jefe de Operaciones del IVP, que informará el hecho a la entidad.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá estar inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores como PROVEEDOR DE SERVICIOS. Así mismo El postor debe estar inscrito en el registro de marcas de servicio en INDECOPI, teniendo distinción (distingue) en servicios de construcción Importante <i>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.</i> <u>Acreditación:</u> Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como proveedor de servicios, así como de su constancia de registro de marca. Importante <i>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.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<u>Requisitos:</u> ✓ 10 VOLQUETE DE 15 M3 CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR 10 AÑOS ✓ 10 MOTOGUADAÑAS UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DOS AÑO <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. 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>						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>GRADO</th><th>CARGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>04</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O BACHILLER EN ING. CIVIL</td><td>JEFE DE MANTENIMIENTO</td></tr></tbody></table> Cada Jefe de mantenimiento está presentado por cada distrito, según sus tramos designados. <u>Acreditación:</u> El TÍTULO Y/O BACHILLER 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	CANTIDAD	GRADO	CARGO	04	INGENIERO CIVIL Y/O BACHILLER EN ING. CIVIL	JEFE DE MANTENIMIENTO
CANTIDAD	GRADO	CARGO					
04	INGENIERO CIVIL Y/O BACHILLER EN ING. CIVIL	JEFE DE MANTENIMIENTO					



	<p>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 EL TÍTULO Y/O BACHILLER 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero Civil: colegiado y habilitado con antigüedad igual a 02 años en el ejercicio profesional, esta experiencia se validará a partir de su colegiatura, el cual debe estar demostrado con el título y la constancia del colegio profesional respectivo.✓ Bachiller: con antigüedad igual a 02 años en el ejercicio profesional esta experiencia se validará a partir de la obtención del grado, el cual debe estar demostrado con el grado de bachiller respectivo. <p>Experiencia en: Jefe de mantenimiento de la infraestructura vial y/o supervisor de obras viales y/o inspector de obras viales y/o residente de infraestructura vial y/o asistente en obras viales.</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> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el Valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO RUTINARIO Y/O PERIODICO DE CAMINOS VECINALES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono</p>



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.

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

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".



- 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 de 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio 73 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	27 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 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 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 OHSAS 18001:2007 ¹⁶ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación que considere servicios en general y obras viales ^{17 18} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de	

¹⁶ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	27 puntos
<p>gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
<p>D.1 Práctica:</p> <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁹ 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/>).

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² 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/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	27 puntos		
integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.			
G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD			
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>se evaluará en función a la oferta de capacitación a 03 personas de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA, en MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL, dicha capacitación se realizará en la oficina de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA, el capacitador deberá ser según lo establece la Directiva "Normas Para La Gestión Del Proceso De Capacitación en las entidades Públicas", aprobado por Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	Importante	<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i>	<p>Más 120 Horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 90 Horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 45 Horas lectivas: 2.5 puntos</p>
Importante			
<i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i>			
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA			



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	27 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que demuestre mejoras en el servicio referidas únicamente al Mantenimiento Rutinario de las Vías de Caminos Vecinales y a la normatividad técnica vigente aplicable al mantenimiento rutinario de vías vecinales adicionales a los términos de referencia, la presentación de mejoras a otro tipo de intervención en carreteras no será tomada en cuenta.</p> <p>Por tanto, el postor deberá presentar como mejoras a los términos de referencia 1.- Plan de seguridad vial, 2.- Programación anual de actividades; 3. Plano Clave 4.- Plan Covid con Plano de Distribución de Protocolos 5.- Controles de calidad con acreditación.</p> <p>La calificación será según la siguiente escala: Mejora 1 (0-10 Punto) Mejora 2 (0-3 Punto) mejora 3 (0-1 Punto)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de documento descrito anteriormente, plan de capacitación, inventario vial, plano en planta.</p> <div data-bbox="397 808 1015 1392" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de 1.- Plan de seguridad vial, 2.- Programación anual de actividades; 3. Plano Clave 4.- Plan Covid con Plano de Distribución de Protocolos 5.- Controles de calidad con acreditación. <p style="text-align: right;">(10 puntos)</p> <p>Mejora 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de 1.- Plan de seguridad vial, 2.- Programación anual de actividades <p style="text-align: right;">(3 puntos)</p> <p>Mejora 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de 1.- Plan de seguridad vial, <p style="text-align: right;">(1 puntos)</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁵

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.

²⁵ 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 PAGO²⁶

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.

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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

²⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 CONTROVERSIAS²⁸

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 Digitales²⁹.

²⁸ 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).

²⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³⁰ 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.

³¹ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³² 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.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.



1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.



³⁵ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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 período.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 40	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 41	EXPERIENCIA PROVENIENTE 42 DE:	MONEDA	IMPORTE 43	TIPO DE CAMBIO VENTA 44	MONTO FACTURADO ACUMULADO 45
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

