

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LÁMUD

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

“Capital Arqueológica del Nor Oriente Peruano”

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

CONCURSO PÚBLICO N°002-2021-MPL-L/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:
“SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL
MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA
PROVINCIA DE LUYA- LAMUD, DEPARTAMENTO DE
AMAZONAS”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LUYA-LAMUD
RUC N° : 20185609171
Domicilio legal : JR. LIMA N° 198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS
Teléfono : 041-837006
Correo electrónico : administracion@muniluya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA- LAMUD, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO, de fecha 04 de noviembre de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo ciento (120) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/6.00 Soles en JR. LIMA N° 198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF TULO de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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**).*

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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 ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

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

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. LIMA N° 198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de acuerdo a lo señalado en los TDR.
- Informe del supervisor o inspector del servicio, así como conformidad del encargado del área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en JR. LIMA N° 198-LAMUD-LUYA-AMAZONAS.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE: “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA- LAMUD, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de servicios, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en el presente requerimiento, que se encargará de ejecutar el **SERVICIO DE “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA-LAMUD, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene como finalidad pública, mejorar las condiciones de transitabilidad de los vehículos y personas que transitan por los diferentes caminos vecinales, a través de la incorporación de obras de arte (Badenes, alcantarillas, señaléticas), en los diferentes paquetes que se mencionan líneas abajo, así como salvaguardar la inversión realizada en los mencionados caminos a través de un adecuado mantenimiento.

Nombre del mantenimiento : “SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA-LAMUD, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”

Ubicación : El lugar de ejecución del servicio de mantenimiento es el siguiente:

Localidad : • **Paquete N°01:** Panlaya - Colebron Buglaya; Chaquil - Salinas; Trita Cueta; Cruzpata - Corral Pampa - Poshuaico; Quebrada Shahuin Huayco; Vásquez Pampa; Lapac – Pambato - Dv. Pta. Carretera; hojal Pampa - (Dv) Chacamal; Titia.
• **Paquete N°02:** El Ingenio – El Molino – Nueva Libertad - San Juan - Vista Hermosa – Tambillo – Pinduc; Dv. Pinduc - San isidro de Quicmal.
• **Paquete N°03:** El Ingenio – El Molino – Salazar – Santa Catalina, Dv. San Juan – Dv. Lapac.
• **Paquete N°04:** Tingo-Panamal-Cocapata, Emp. PE-08 Tialango-Dunia Chico-Dv. San Juan.
• **Paquete N°05:** Tupac Amaru, Pillias, El progreso, San francisco, La Playa Grande, Cococho, El Chirmoyo, Guadalupe, Carachupa, Cococho, Pindoc, Barbasco 1,

Barbasco 2, Carmelo, Gramalote.

• **Paquete N°06:** Bronce, Conblon, Puente Bado, Bronce, Cocapampa, San Pablo, El progreso, Lima Pampa, Nuevo Ocumal, Bolchan, Unión Vilaya, Congón - Cuichimalinal.

• **Paquete N° 07:** La Fila, Limón Pampa, Pblo.Nvo, Duraznillo, Lloque, San Ramón, San Miguel Poro Poro, Pircapampa, Mangalpa, Paujamarca, Tribulon, Alto Perú.

• **Paquete N° 08:** Chonia, Oratorio, Luya, Cucha, Punta Carretera, Santa Rosa, San Cristóbal, Fila de Mingla, Cuemal, Pta. de Carretera, Bulcón

• **Paquete N° 09:** Camelín, Golac, San Antonio, La Lucma - Punta de Carretera, Cuemal, Lluy, Ponaya - Cocha, Tosan.

• **Paquete N° 10:** Nogalcucho Kuelap, Maraypata - San Martín del Mango, San Antonio, Punta Carretera.

• **Paquete N° 11:** San José- Vía Pircapampa, Leuman - Punta de Carretera, Cruce Agua Santa - Llactapampa, Agua Santa.

• **Paquete N° 12:** Nogalcucho Kuelap, Maraypata - San Martín del Mango, San Antonio, Punta Carretera.

• **Paquete N° 13:** Arenal-Valeriana; Yomblon - Buena Vista; Buenos Aires - Quis Quis, Cocabamba – Yomblon - Quemia.

Distrito : Varios
Provincia : Luya - Lamud
Región : Amazonas

Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda : No corresponde

Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso : No corresponde

Expediente Técnico aprobado mediante : RESOLUCION DE ALCALDIA N° 264-2021-L-L/A

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio es de ciento veinte (120) días calendario el mismo que se computa desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
2. Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta los servicios según corresponda;
3. Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico y/o plan de trabajo completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada

5. NORMATIVIDAD TÉCNICA:

Será de aplicación lo siguiente:

- Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial (RD N° 08-2014-MTC/14), e incorporación de parte IV (RD N° 05-2016-MTC/14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial (RD N° 18-2013-MTC/14).
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM-2016 (RD N° 18-2016- MTC/14).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos (RD N° 10-2014-MTC/14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras (RD N° 16-2016-MTC/14).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (RD N° 003-2015-MTC/14).

6. METAS FÍSICAS DEL SERVICIO:

De acuerdo a lo estipulado y detallado en el expediente técnico de "SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE LUYA-LAMUD, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS".

Item	Descripción	Cantidad	Unidad
01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 01		
01.01	ACTIVIDADES GENERALES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 01	1.00	GLB
01.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 01	1.00	GLB
01.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
01.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: TRITA - PANLAYA - COLEBRON - BUGLAYA		
01.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (01 UND)		
01.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
01.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
02	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 02		
02.01	ACTIVIDADES GENERALES		
02.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 02	1.00	GLB
02.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 02	1.00	GLB
02.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
02.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO:EL INGENIO- EL MOLINO- NUEVA LIBERTAD- SAN JUAN - VISTA HERMOSA-TAMBILLO - PINDUC		
02.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (01 UND)		
02.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
02.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
03	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 03		
03.01	ACTIVIDADES GENERALES		
03.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 03	1.00	GLB
03.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 03	1.00	GLB
03.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
03.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: EL INGENIO - MOLINO - SALAZAR - SANTA CATALINA - DIV. SAN JUAN DV. LAPAC		
03.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (02 UND)		
03.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
03.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
04	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 04		
04.01	ACTIVIDADES GENERALES		
04.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 04	1.00	GLB
04.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 04	1.00	GLB
04.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
04.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: TINGO- PANAMA - COCAPATA; EMP PE. TIALANGO - DUNIA CHICO - DV. SAN JUAN		

04.02.01.01	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA (01 UND)		
04.02.01.01.01	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA	1.00	GLB
05	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 05		
05.01	ACTIVIDADES GENERALES		
05.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 05	1.00	GLB
05.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 05	1.00	GLB
05.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
05.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO:GUADALUPE - CARACHUPA		
05.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (02 UND)		
05.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
05.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
06	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 06		
06.01	ACTIVIDADES GENERALES		
06.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 6	1.00	GLB
06.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 6	1.00	GLB
06.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
06.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO V:EL PROGRESO -LIMAPAMPA- NUEVO OCUMAL-BOLCHAN		
06.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS D= 36" (02 UND)		
06.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
06.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
07	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 07		
07.01	ACTIVIDADES GENERALES		
07.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 07	1.00	GLB
07.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 07	1.00	GLB
07.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
07.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO:SAN MIGUEL DE PORO PORO - PIRCAPAMPA - MANGALPA		
07.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (03 UND)		
07.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
07.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
08	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 09		
08.01	ACTIVIDADES GENERALES		
08.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 09	1.00	GLB
08.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 09	1.00	GLB
08.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
08.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: EMP. AM 659-GOLAC		
08.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (01 UND)		
08.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
08.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
08.02.01.02	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA (01 UND)		
08.02.01.02.01	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA	1.00	GLB
09	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 10		
09.01	ACTIVIDADES GENERALES		
09.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 10	1.00	GLB
09.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 10	1.00	GLB
09.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
09.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: EMP. PE. 08 NOGALCUCHO - KUELAP		
09.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (01 UND)		
09.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
09.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
10	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 11		
10.01	ACTIVIDADES GENERALES		
10.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 11	1.00	GLB
10.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 11	1.00	GLB
10.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
10.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO: EMP. PE 08 - PUMACHACA		
10.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (02 UND)		
10.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
10.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
11	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 12		

11.01	ACTIVIDADES GENERALES		
11.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 12	1.00	GLB
11.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 12	1.00	GLB
11.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
11.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO :EMP.AM-111 CHOCTAMA - MACHUYACTA -PUNTA DE CARRETERA		
11.02.01.01	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA (02 UND)		
11.02.01.01.01	REPARACIÓN DE OBRAS DE MAMPOSTERIA	1.00	GLB
12	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PAQUETE N° 13		
12.01	ACTIVIDADES GENERALES		
12.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN PAQUETE N° 13	1.00	GLB
12.01.02	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACIÓN PAQUETE N° 13	1.00	GLB
12.02	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
12.02.01	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS TRAMO : BUENOS AIRES - QUIS QUIS		
12.02.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS 36" (01 UND)		
12.02.01.01.01	REPARACIÓN MAYOR DE ALCANTARILLAS METÁLICAS	1.00	GLB
12.02.01.01.02	REPARACIÓN DE CABEZALES DE ENTRADA Y SALIDA	1.00	GLB
13	EMERGENCIA SANITARIA		
13.01	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO	1.00	GLB

A fin de conocer a más detalle el servicio a desarrollar los participantes debe adquirir el expediente técnico del servicio.

7. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

7.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Todos los equipos y maquinadas necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a campo en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor y/o inspector, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinadas durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.

Para la prestación del Servicio del Mantenimiento Periódico, los postores deberán contar con maquinaria y equipos disponibles, los cuales a continuación se detallan:

CUADRO DE EQUIPO MINIMO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	Cant.
1	Cizalla P/Fierro	03
2	Vibrador de Concreto 4HP	03
3	Camión Volquete de 15 m3	02
4	Mezcladora de concreto 11p3 (23HP)	03
5	Compactador Vibratorio Tipo Plancha 7HP	03
6	Retroexcavadora S/Llantas	02
7	GPS Diferencial	01
8	Camioneta 4x4	02

Teniendo en cuenta las Sigüientes Consideraciones:

- La maquinaria propuesta en la propuesta técnica deberá mantenerse durante la ejecución del servicio.
- La propuesta técnica presentada por el postor comprenderá la relación del equipo mínimos indicando el número de serie y/o placa, potencia, capacidad, compromiso de alquiler y/o documentos de Propiedad,
- Si se aceptara equipos y/o maquinarias con características superiores.

NOTA:

El postor deberá acreditar la disponibilidad de los equipos y/o vehículos con Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o Alquiler, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que

acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).

7.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- Libre Disponibilidad de terreno y/o terrenos ubicado en un tramo de ejecución del servicio de 0.05 Has (500 m²) para almacén y patio de máquinas. Asimismo, cabe indicar que el certificado de libre disponibilidad debe estar firmado por el dueño y/o poseionario del terreno y/o funcionario de la entidad.
- El postor presentará una Declaración jurada donde demuestre fehacientemente que cuenta con una oficina de coordinación en el distrito de Lamud, el cual estará firmado por el dueño y/o poseionario de la propiedad.

8. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

8.1 Requisito del postor

- El postor para ejecutar el servicio debe ser una persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles y/o persona jurídica legalmente constituida.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales, serán presentados por el contratista para la suscripción del contrato; tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

8.2 Experiencia del Postor

a) Facturación

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'200,000 (Un millón doscientos mil soles), en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

b) Prestaciones Similares

Se entiende como Prestaciones Similares a los servicios en: Servicios de Mantenimiento periódico de Caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales a nivel de afirmado.

8.3 Plantel profesional Clave

Cargo	Cantidad	Título profesional	Experiencia y/o capacitaciones
Ingeniero residente	01	Ingeniero Civil	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de servicios de mantenimiento y/o servicios de rehabilitación y/o conservación vial y/o Reparación de Carreteras, y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión y/o Inspección de caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales u obras de infraestructuras vial a nivel de afirmado.</p> <p>Capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado o curso de capacitación en Ingeniería de Pavimentos y Carreteras, con una duración de 300 horas. • Diplomado o curso de capacitación en Residencia, Supervisión y Seguridad en Obras, con una duración de 300 horas.
Especialista en Topografía	01	Ingeniero Topógrafo Agrimensor	Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como especialista y/o ingeniero o la combinación de los términos anteriores, en la ejecución de obras o mantenimientos de caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales u obras de infraestructuras vial a nivel de afirmado.

Profesional de la Salud con Especialidad de Manejo del Covid-19	01	Lic. En Enfermería	Deberá acreditar una experiencia mínima de medio año de experiencia (que se computa desde la colegiatura) como especialista en Enfermería en Obras en General.
			Capacitaciones en: <ul style="list-style-type: none"> • Maestría en Gestión de los servicios de la salud

11.1. Plantel profesional No Clave y Auxiliar

Maestro	01	Técnico en construcción civil y/o técnico en topografía y/o maestro de servicios	Experiencia de 2 años como maestro en obras en General.
---------	----	--	---

9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

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

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es 30 %

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de dos (02) años, contados a partir de la recepción total o parcial del servicio, de conformidad con el artículo 40 de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, modificada por D.L. N° 1444.
- EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos a cumplir y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución del servicio, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de valorizado. En caso de producirse retraso injustificado se procederá de acuerdo al artículo 203 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado (D.S. N° 344-2018-EF).
- El contratista deberá ejecutar los servicios conforme a lo previsto en el Expediente Técnico y/o Plan de Trabajo Correspondiente, cumpliendo estrictamente los alcances de la misma.
- Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponde de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.
- Ejecutar las prestaciones adoptando medidas de seguridad que eviten daños a las personas y la propiedad y sin afectar el medio ambiente.
- El postor deberá acreditar en su oferta, el certificado de operatividad del gps diferencial.
- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización. En este sentido deberá dotar a su personal y a todo aquel que ingrese a trabajar, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibida la realización de trabajos en condiciones peligrosas que pongan en riesgo la integridad, la salud o la vida de las personas.
- Todos los demás aspectos relativos al presente procedimiento de selección, contratación, construcción, ejecución, recepción, liquidación, etc.
- Cumplimiento de su Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 para el Servicio de Mantenimiento Periódico registrado en el SICCOVID-19.
- El contratista suministrará las instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo establezca el contrato, así como las herramientas y equipos que sean necesarios y/o requeridos para efectuar el servicio en forma aceptable y a satisfacción de la supervisión y/o inspección como lo especifique en el contrato. El postor deberá efectuar una visita a los diferentes lugares donde se va a ejecutar el servicio y realizar la inspección de los lugares de abastecimiento, condiciones de trabajo, clima y accesos a la zona donde se va a ejecutar el servicio. En la presentación de la oferta, implica la tácita aceptación del postor de que no ha encontrado inconvenientes alguna para la iniciación y ejecución del servicio en forma técnicamente correcta según los planos entregados, por lo que deberá presentar una

declaración jurada de visita a los lugares donde se va ejecutar el servicio firmado por algún representante de la localidad y/o entidad con un panel fotográfico de cada lugar donde se va desarrollar el proyecto, siendo ello causa de no admisión de la oferta, se manifestara que tiene conocimiento de los alcances del Expediente Técnico y/o Plan de trabajo del servicio en su totalidad y se compromete a cumplir con las características técnicas del servicio y los metrados

- consignados.
- El contratista suministrara toda mano de obra, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y culminación del servicio.
- En cumplimiento a lo dispuesto en el **DECRETO SUPREMO N° 103-2020 DECRETO SUPREMO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE SE REINICIEN EN EL MARCO DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225** el contratista debe cumplir con el protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19 ANEXO II, aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL 0257-2020-MTC/01 tales como:
 - **Equipo de protección durante la prestación del servicio:**
 - Uso de mascarillas comunitaria (RM-239-2020-MINSA)
 - **Medidas a tomarse durante la ejecución del servicio:**
 - Vigilancia permanente de los trabajadores a cargo del residente del servicio.
 - **Distanciamiento físico:**
 - A un metro de distancia como mínimo
 - Queda prohibido el saludo mediante contacto facial y/o físico compartir utensilios con otras personas
 - Las charlas de sensibilización serna hasta un máximo de 10 personas conservando el distanciamiento mínimo y protegido con su respectiva mascarilla comunitaria.
 - Todo personal que presente síntomas de resfrió u otra de salud, deberá reportarse de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.
 - **Frente de trabajo**
 - Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de los EPP y el equipo de barrera (mascarilla comunitaria)
 - Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar la desinfección antes y después de usarla utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química).
 - Durante las actividades de trabajo y horas de refrigerio el personal conservará el distanciamiento mínimo de 1 metro de persona a persona, así mismo deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento.
- De conformidad al numeral 7.5.1 Actividad Regulada; de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD; se debe identificar en las obligaciones de promesa de consorcio la responsabilidad de transporte de combustible interno del servicio, acreditando una declaración jurada correspondiente.

11.PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de servicios, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

12.OTRAS PENALIDADES:

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades en los supuestos que se detallan a continuación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. **Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.**

Se aplicará en el mes de la falta o liquidación de contrato del servicio.

Se aplicará otras penalidades, en los siguientes supuestos:

MONTO	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	CRITERIOS DE APLICACIÓN
0.20% del monto del Contrato Vigente	No cumple con proveer el personal indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido. Previo informe del área usuaria.
50% de la UIT	Reemplaza al personal indicado en la propuesta técnica, sin haber tenido la aprobación de la entidad, aplicación por día.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente	No cuenta con el equipo técnico (Residente y Asistente) mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente	No cuenta con el equipo mecánico mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente	El residente no se encuentra en campo, sin haber justificado su ausencia ante el Inspector o Supervisor.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente.	No mantener el cuaderno de servicio dentro del tramo de mantenimiento y al día.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente.	Por demora en la presentación de los informes y valorizaciones mensuales.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido. Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente.	Por falta de vestuario o vestuario inadecuado y/o equipo de protección para el personal (EPP'S)	Aplicar por constatación y por caso ocurrido. Previo informe del área usuaria
0.20% del monto del Contrato Vigente.	Por faltas a la seguridad vial en los frentes de trabajo y zonas críticas.	Aplicar por constatación y por caso ocurrido. Previo informe del área usuaria

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

13. VERIFICACIÓN Y ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El Acta de Recepción del Servicio será emitido por el Comité de Recepción de Servicio, el cual verificara in situ la terminación del mismo, de acuerdo a las partidas del expediente de Mantenimiento Periódico y/o plan de trabajo, teniendo en cuenta los metrados finales del servicio, dicho comité estará conformado por tres miembros, el primero será el Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el segundo miembro será el Gerente General del IVP y el tercero será el Equipo Técnico del Decreto de Urgencia N° 070-2020, dicho comité será

designado mediante acto resolutivo respectivo, el cual luego de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el Acta de Recepción del Servicio.

En caso de existir observaciones por parte del comité en la Recepción del servicio se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cabe señalar que previo a la Verificación de Culminación del Servicio, y si en caso hubiera, se deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, la reducción de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del servicio, dichos tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIÓN

a. Otras Obligaciones del Contratista

El Contratista que ejecutará el presente Servicio, Tendrá como Obligación principal velar por la correcta ejecución de las actividades del servicio; así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

El hecho de que la Entidad no controle la ejecución del servicio no exime al Contratista de cumplir con sus deberes ni la responsabilidad que le corresponde.

Además, tiene las siguientes obligaciones.

• **Ejecución del servicio**

El Contratista ejecutará las partidas del servicio en mención, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el **Expediente Técnico y/o Plan de Trabajo**, este último documento formará parte de los presentes Términos de Referencia.

• **Informes del Desarrollo del Servicio**

La presentación de los Informes de valorización deberá ser mensuales, y hasta los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente, previo Informe y Conformidad Mensual del Supervisor y/o inspector según corresponda, el cual deberá presentarse debidamente foliados y firmados.

La presentación de los informes deberá ser en 01 original, 01 copia y 01 digital, y hasta deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el Representante Legal y el Residente; así mismo el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el Residente, supervisor y/o inspector el cual garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

CONTENIDO MÍNIMO:

1. INFORMES (01 ORIGINAL, 02 COPIAS & 01 DIGITAL)
 - Foliados, Firmados por el representante legal y el residente
2. FICHA TECNICA Y MEMORIA DESCRIPTIVA
3. VALORIZACIÓN
4. RESUMEN DE VALORIZACIÓN
5. GRAFICO DE AVANCE VS EJECUTADO (CURVA S)
6. CALENDARIO DE OBRA PROGRAMADO
7. CALENDARIO DE OBRA EJECUTADO
8. METRADOS EJECUTADOS
9. SEGUROS
 - Plan de protección vital (Seguro integral de salud o Essalud)
 - Seguro contra todo riesgo (SCTR)
10. ENSAYOS
 - Certificación de calibración
 - Densidad de Campo
 - Ensayo de Proctor
11. CUADERNO DE OBRA
El Cuaderno del servicio deberá ser firmado por el residente y supervisor y/o inspector.
12. PANEL FOTOGRAFICO

- Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar la progresiva de la realización de las actividades, mínimo 7 fotografías, Además deberán contener el nombre del tramo, el nombre la actividad realizada, la progresiva del inicio, fin.
13. CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y CHARLAS DE SEGURIDAD
- 1 veces por semana
 - 1 toma fotográfica por cada charla indicando el fechador
 - 1 copia del asiento del cuaderno de mantenimiento el cual indica: lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.
14. INVENTARIO VIAL GEOREFERENCIADO DEL TRAMO EJECUTADO (VISADO POR EL PLANTEL TECNICO)
15. ANEXOS
- 15.1. CUENTA DE DETRACCIONES
 - 15.2. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)
 - 15.3. FACTURA
 - 15.4. CERTIFICADO DE PERMANENCIA DE RESIDENTE (Suscrito por el teniente gobernador del centro poblado, distrito u otra autoridad que acredite la permanencia en el lugar de trabajo durante el mantenimiento periódico)
 - 15.5. CERTIFICADO DE PERMANENCIA DEL ASISTENTE DE RESIDENTE (Suscrito por el teniente gobernador del centro poblado, distrito u otra autoridad que acredite la permanencia en el lugar de trabajo durante el mantenimiento periódico)
 - 15.6. CERTIFICADO DE HABILIDAD DE RESIDENTE
 - 15.7. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL ASISTENTE DE RESIDENTE
 - 15.8. COPIA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 15.9. COPIA DE CONTRATO
 - 15.10. POLIZA DE GARANTIA DE OBRA CON VIGENCIA DE SEIS (06) MESES POSTERIORES A LA LIQUIDACION DEL SERVICIO.
 - 15.11. COPIA DE CARGOS PRESENTADOS

La presentación de los informes mensuales estará sujeto en lo que corresponda, a lo señalado en la Ley y Reglamento de Contracciones del estado vigente y complementariamente en los instructivos de Provias Descentralizado.

La versión digital deberá contener: el informe mensual digital en formato Word, planilla de pagos y otras hojas de cálculos en Formatos Excel, Plano de Ubicación y Plano Clave indicando los trabajos realizados en el presente mes en formato Auto-cad; así mismo en una carpeta “**Fotografías Mensual**”, las fotografías tomadas diariamente durante el mes de ejecución del servicio.

- **Correcciones por parte de la Supervisión/Inspección**
Si el contratista ejecutara partidas en discordancia con el Expediente y/o Plan de Trabajo, el Supervisor/Inspector deberá verificarlo, inscribirlo y sustentarlo debidamente en el cuaderno de servicio, con lo cual el Supervisor/Inspector podrá indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.
- **Uso Obligatorio de Equipos de Protección Personal y elementos de seguridad:**
El Contratista entregara al personal del servicio de forma obligatorio el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral; las mismas que fueron extraídos del Expediente técnico, la cual está conformado por los siguientes elementos:
- **Reporte de Emergencias**
El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente al área de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Luya - Lamud, las ocurrencias respecto a emergencias viales, en el tramo en mantenimiento, para que la entidad realice las atenciones pertinentes.
- **Soporte Técnico**
El área de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Luya - Lamud, brindara el soporte técnico, de tal forma que designara al profesional, en este caso Supervisor/inspector, el cual brindara el soporte que

requiera el contratista.

- **Capacitación, Entrenamiento y Charlas de Seguridad**

La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de Ingeniero responsable cada contratista de Mantenimiento Periódico señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos 01 (una) vez cada 15 días de tal forma la empresa encargada del mantenimiento periódico, presentara el sustento de dichas charlas como:

- 01 (una) Toma fotográfica por cada charla, indicada con fechador.
- Copia del Asiento del cuaderno de mantenimiento y/o Certificado de Capacitación; en la cual indica: Lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

15. LIQUIDACIÓN

Los plazos y el trámite respecto a la Liquidación técnica y financiera serán de acuerdo a lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contrataciones del estado vigente.

La aprobación de la Liquidación será mediante acto resolutivo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

La aprobación de la Liquidación será un requisito indispensable para la devolución de las Cartas Fianzas que haya presentado el contratista para garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo a las normas vigentes.

16. SUB CONTRATACIÓN:

El contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, debiendo realizarlas en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, modificada por D.L. 1444 y el artículo 147 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF; las cuáles serán autorizadas por la Entidad.

17. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:

El Postor/Contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato en la ciudad de Luya - Lamud, región Amazonas, para efectos de viabilizar de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación del área de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Luya - Lamud efectúe a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor/Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil (para el presente será de 03 días de ocurrido el hecho), el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible al área de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad de la Provincia de Luya - Lamud sí ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- ✓ El postor es consciente de la documentación que presenta para efectos del presente procedimiento de selección, por lo cual, la entidad, antes de la suscripción del contrato, iniciará el proceso de verificación documentaria con la finalidad de identificar que la documentación presentada se ajuste a la verdad.
- ✓ El postor se compromete a facilitar información que permita identificar la veracidad de la documentación.
- ✓ La experiencia solicitada al personal propuesto es la mínima, por cuanto queda a criterio del postor ofertar profesionales con mayor capacidad profesional, o nivel de actualización profesional sin que ello represente mayores costos a la entidad.
- ✓ Las constancias y certificados que se presenten deberán haber sido emitidos por quien corresponda en ejercicio de una facultad expresa aplicado a las instituciones públicas, así

- como aquellas emitidas por un privado u otro emitido por quien ostente las facultades correspondientes.
- ✓ Las bases administrativas son las reglas del proceso por consiguiente deberán ser en función a ellas que el postor formule su oferta.
 - ✓ Cualquiera controversia que surja durante las etapas del proceso se resolverán conforme a lo establecido en bases y la Ley.
 - ✓ El contratista de ningún modo podrá solicitar a la Entidad, indemnización por pérdidas o daños en los materiales, herramientas, instalaciones cualesquiera fuere el hecho que lo produzca.
 - ✓ El contratista es responsable de la ejecución del servicio, y queda obligado a considerar como prioridad básica que el personal a su cargo deba contar con una póliza de seguro de vida y contra accidentes (SCTR).
 - ✓ El personal clave y no clave propuesto para la ejecución del servicio podrá ser sustituido, por situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas que se susciten después de la suscripción del contrato, sustitución que también será aprobado por la Entidad y/o supervisión. el profesional sustituido deberá demostrar igual o mayor experiencia profesional del saliente, en caso hubiese cambio de personal.
 - ✓ No se considerarán como válidos para los efectos de calificación y evaluación aquellos documentos que presenten enmendaduras, borriones o resulten ilegibles en tanto no permitan identificar detalles relevantes (Ejemplo: fechas, nombres, firmas, objeto, montos, etc.).

Importante

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2.

A	CAPACIDAD LEGAL									
	<p>HABILITACIÓN</p> <p>Requisitos: Contar con Inscripción en el RNP en el capítulo de servicios.</p> <p>Importante</p> <p><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></p> <p>Acreditación: Se verificará por parte del comité de selección a través de la plataforma del Registro Nacional de Proveedores (https://rnp.tecdir.net) el cumplimiento y la vigencia del RNP del postor.</p> <p>Importante</p> <p><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></p>									
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">CUADRO DE EQUIPO MINIMO</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>Cant.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cizalla P/Fierro</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table>	CUADRO DE EQUIPO MINIMO			ITEM	DESCRIPCIÓN	Cant.	1	Cizalla P/Fierro	03
CUADRO DE EQUIPO MINIMO										
ITEM	DESCRIPCIÓN	Cant.								
1	Cizalla P/Fierro	03								

	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>Vibrador de Concreto 4HP</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Camión Volquete de 15 m3</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mezcladora de concreto 11p3 (23HP)</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Compactador Vibratorio Tipo Plancha 7HP</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Retroexcavadora S/Llantas</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>GPS Diferencial</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	2	Vibrador de Concreto 4HP	03	3	Camión Volquete de 15 m3	02	4	Mezcladora de concreto 11p3 (23HP)	03	5	Compactador Vibratorio Tipo Plancha 7HP	03	6	Retroexcavadora S/Llantas	02	7	GPS Diferencial	02	8	Camioneta 4x4	01
2	Vibrador de Concreto 4HP	03																				
3	Camión Volquete de 15 m3	02																				
4	Mezcladora de concreto 11p3 (23HP)	03																				
5	Compactador Vibratorio Tipo Plancha 7HP	03																				
6	Retroexcavadora S/Llantas	02																				
7	GPS Diferencial	02																				
8	Camioneta 4x4	01																				
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Libre Disponibilidad de terreno y/o terrenos ubicado en un tramo de ejecución del servicio de 0.05 Has (500 m²) para almacén y patio de máquinas. Asimismo, cabe indicar que el certificado de libre disponibilidad debe estar firmado por el dueño y/o poseionario del terreno y/o funcionario de la entidad. • El postor presentará una Declaración jurada donde demuestre fehacientemente que cuenta con una oficina de coordinación en el distrito de Lamud, el cual estará firmado por el dueño y/o poseionario de la propiedad. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>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></p>																					
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																					
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Residente Profesional de Ingeniero Civil • Especialista en Topografía Profesional de Ingeniero Topógrafo Agrimensor • Profesional de la Salud Con Especialidad en Manejo del Covid-19 Lic. En Enfermería <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																					
B.3.2	CAPACITACIÓN																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Residente ✓ Diplomado o curso de capacitación en Ingeniería de Pavimentos y Carreteras, con una duración de 300 horas. 																					

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado o curso de capacitación en Residencia, Supervisión y Seguridad en Obras, con una duración de 300 horas. • Profesional de la Salud con Especialidad Manejo del Covid-19 ✓ Maestría en Gestión de los Servicios de la Salud <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Residente Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como Residente y/o Supervisor y/o Inspector de servicios de mantenimiento y/o servicios de rehabilitación y/o conservación vial y/o Reparación de Carreteras, y /o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión y/o Inspección de caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales u obras de infraestructuras vial a nivel de afirmado. • Especialista en Topografía Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años de experiencia (que se computa desde la colegiatura), como especialista y/o ingeniero o la combinación de los términos anteriores, en la ejecución de obras o mantenimientos de caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales u obras de infraestructuras vial a nivel de afirmado. • Profesional de la Salud con Especialidad de Manejo del Covid-19 Deberá acreditar una experiencia mínima de medio año de experiencia (que se computa desde la colegiatura) como especialista en Enfermería en Obras en General. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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 (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000 (Un millón doscientos mil 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento periódico de Carreteras de caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras vecinales a nivel de afirmado.

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 pago⁹, 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) 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 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 una persona absorbida 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

⁹ 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".

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Mejora en la Descripción de la metodología para ejecutar el servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los procedimientos de trabajo. 2.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3.- Los mecanismos de aseguramiento de control de plazos; 4.- Los mecanismos de aseguramiento de control de control económico de obra; 5.- Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. 6.- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio 7.- Plantear una metodología de Software de Control para el desarrollo del servicio. 8.- Plantear una metodología de corroboración de los lugares indicados para la colocación de las obras arte. <p>b) Mejora en la Programación de las actividades para ejecutar el servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura; 2.- Programación Tiempo Camino de las actividades y; 3.- Cuadro de asignación de responsabilidades. <p>c) Mejora en el Sistema de Gestión de Salud en el Trabajo.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 50 puntos)</p> <p>Cumplimiento completo de las Mejoras a los términos de Referencia.</p> <p style="text-align: center;">[50] puntos</p> <p>Cumplimiento completo de dos Mejoras a los términos de Referencia.</p> <p style="text-align: center;">[25] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Se otorgará puntaje al postor, que mejore el Sistema de Gestión de Salud en el Trabajo de los Trabajadores Conforme a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Lineamientos con respecto al Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores Vigentes de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, con sus respectivos Anexos complementarios. 2.- Lineamientos con respecto al Plan de Factores de Monitoreo de riesgo. 3.- Lineamientos con respecto al Plan de Contingencia y Respuesta a Emergencias. 4.- Lineamientos con respecto a las Charlas de Seguridad en el Trabajo. 5.- Lineamientos con respecto al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos anexos complementarios (Matriz IPERC, Plan de Capacitaciones y Línea Base). 6.- Lineamientos con respecto al Reglamento al Interno de Trabajo. <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción de las mejoras (a, b y c).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

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.

¹⁰ 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 PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹² 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.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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”

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²³	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²³ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁴	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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