



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# GUÍA PARA ELABORAR BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 070-2020

**Dirección Técnico Normativa**

## PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

El Decreto de Urgencia N° 070-2020 establece medidas extraordinarias para la **reactivación económica, inversión pública y generación de empleo** fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el **mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales**. El Anexo N° 16 del referido Decreto de Urgencia establece un **procedimiento especial de selección** para la contratación de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento de la Red Vial Nacional y Vecinal.

## DIRECTIVA N° 007-2020-OSCE/CD

Mediante Resolución N° 079-2020-OSCE/PRE el OSCE aprobó la Directiva N° 007-2020-OSCE/CD “Bases Estándar para el procedimiento especial de selección a convocar en el marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020”, modificada mediante Resolución N° 093-2020-OSCE/PRE, que contiene las bases siguientes:

1

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO**

2

**SERVICIOS VINCULADOS AL DECRETO SUPREMO N°034-2008-MTC**

3

**BIENES VINCULADOS AL DECRETO SUPREMO N°034-2008-MTC**

# ¿QUIÉN ELABORA LAS BASES?

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**u**

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**



## ¿CÓMO SE ELABORAN LAS BASES?

- En función al objeto a contratar, es decir si se contratará servicios de mantenimiento periódico y rutinario, bienes o servicios vinculados, se debe seleccionar las bases estándar que correspondan.
- Para dicho efecto, se debe emplear las bases estándar vigentes aprobadas mediante la Directiva N°007-2020-OSCE/CD, a las que se puede acceder a través del siguiente enlace:

[https://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](https://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas)



### **Recuerda que:**

*Las bases se elaboran considerando la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.*

## ¿QUIÉN APRUEBA LAS BASES?

- Las bases son aprobadas por el Director de Administración (o el que haga sus veces en la Entidad), debiendo dar cuenta al Titular de la Entidad.



**Recuerda que:**

*Las bases se pueden aprobar mediante Resolución, Informe, Formato u otro documento.*

# ESTRUCTURA DE LAS BASES ESTÁNDAR APROBADAS POR EL OSCE



## SECCIÓN GENERAL



Aquí encontrarás disposiciones comunes al procedimiento especial de selección que **no pueden modificarse**.

## SECCIÓN ESPECÍFICA



Aquí están incluidas las condiciones especiales del procedimiento especial de selección en la que **se debe incorporar información técnica y económica del expediente de contratación**, según las instrucciones.

## ANEXOS



Son las declaraciones juradas y formatos que conforman los documentos de la oferta, **en la que se incorpora información**, según las instrucciones.



Ministerio  
de Economía y Finanzas



# Bases Estándar – Sección General



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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Quando en el presente documento se mencione la palabra Decreto de Urgencia, se entiende que se está haciendo referencia al Decreto de Urgencia N° 070-2020; cuando 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, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento especial de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectúa electrónicamente a través del SEACE desde el día siguiente de la convocatoria, siendo requisito para la presentación de la oferta. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- 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 especial 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se realiza electrónicamente a través del SEACE desde el día siguiente de la convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma del procedimiento. 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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

Aquí se señalan las disposiciones aplicables a las etapas del procedimiento especial de selección

### No contempla las etapas de:

- “Formulación de consultas y observaciones a las bases”,
- “Absolución de consultas, observaciones e integración de bases”,
- “Elevación al OSCE”
- “Calificación de ofertas”



### No cabe:

- Interponer recurso de apelación.

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

## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

### 2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el acápite "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" del Anexo 16 del Decreto de Urgencia.

### 2.2. GARANTÍAS

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

#### 2.2.1. 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.

##### Importante

*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 original, 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.*

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

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



##### Importante

*Cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 2.2.3. 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.

### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

En este capítulo se incluyen disposiciones aplicables al perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Este procedimiento especial de selección prevé "Plazos y requisitos para el perfeccionamiento del contrato" según lo indicado en el Anexo N° 16 del D.U. 070-2020.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# Bases Estándar – Sección Específica

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [.....]  
RUC N° : [.....]  
Domicilio legal : [.....]  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento especial de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [DESCRIBIR EL SERVICIO A CONTRATAR]



#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos especiales de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a [CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Máximo
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 80% DEL VALOR REFERENCIAL]	[CONSIGNAR LÍMITE, 100% DEL VALOR REFERENCIAL]

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

Incorporar datos generales de la entidad convocante

Incorporar el objeto de la contratación en función a la información obtenida del expediente de contratación. En caso el procedimiento contenga ítems o paquetes consignar el detalle de estos.

Incluir el valor referencial el que siempre será público. En servicios de mantenimiento periódico y rutinario colocar los límites mínimo (80%) y máximo (100%).

**Importante para la Entidad**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesorio.
- Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL UNICO, INCLUYE IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 80% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 80% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 100% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV]	[CONSIGNAR LÍMITE, 100% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

[ ]

**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 especial de selección.

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento especial se rige por el sistema de [CONSIGNAR SI ES A PRECIOS UNITARIOS, A SUMA ALZADA, ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y/O PRECIOS UNITARIOS, SEGÚN CORRESPONDA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

En caso de ítems precisar el valor referencial de cada ítem. De corresponder, indicar el monto de la prestación accesorio.

Cuando se advierta la posible participación de proveedores que gocen de exoneración del IGV, colocar el valor referencial sin IGV, y los límites sin IGV, en caso corresponda.

Colocar número de documento y fecha de aprobación del expediente de contratación, así como la fuente de financiamiento.

Indicar el sistema de contratación a emplear considerando la información obrante en el expediente de contratación.

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO] 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 [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES].

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° [CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley N° [CONSIGNAR LA NORMA QUE RIGE EN EL AÑO FISCAL DE LA CONVOCATORIA] Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES



**Indicar el plazo de la prestación, según la información del expediente de contratación.**



**Consignar el costo de reproducción de las bases.**



**Precisar la normativa legal vinculada a la convocatoria.**

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN

Este capítulo contempla los acápite siguientes:

- 2.1. Calendario del procedimiento especial de selección (Según ficha de selección del SEACE)
- 2.2. Contenido de las ofertas
- 2.3. Requisitos para perfeccionar el contrato
- 2.4. Perfeccionamiento del contrato



#### **Recuerda que:**

*En este procedimiento especial de selección los postores presentan solo declaraciones juradas, sujetas a fiscalización posterior y el anexo de su oferta económica.*

## CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### Documentos de presentación obligatoria

- a. Declaración jurada de datos del postor.
- b. Declaración jurada literal b) art. 52 Reglamento.
- c. Declaración jurada de cumplimiento EETT/TDR
- d. Promesa de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- e. Precio de la oferta en moneda nacional.

**ANEXO N° 1**

**ANEXO N° 2**

**ANEXO N° 3**

**ANEXO N° 4**

**ANEXO N° 5**



#### **Recuerda que:**

*Los documentos de presentación obligatoria de la oferta son los que se listan en las bases estándar.  
No se puede incluir documentos adicionales*



## CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### Documentación de presentación facultativa

En este procedimiento especial de selección se incluye adicionalmente:

- a. Declaración jurada de bonificaciones para las micro y pequeñas empresas previstas en el Decreto de Urgencia N° 070-2020.

**ANEXO N° 9**

**No aplica para el servicio de mantenimiento periódico y rutinario.**



**Recuerda que:**

*Esta declaración jurada la pueden presentar los postores que se encuentren incluidos en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) a la fecha de presentación de la oferta. Así como aquellas micro y pequeñas empresas cuyo domicilio se encuentre ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación (distinta a Lima o Callao), a efectos de asignarles la bonificación del 5% sobre el puntaje total obtenido.*

## REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Documentación indicada en el numeral 2.3 del Capítulo II, entre ellas:

- 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.

## REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Documentación indicada en el numeral 2.3 del Capítulo II, entre ellas:

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Documentos que acreditan lo siguiente: la experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo a la normativa especial vinculada al objeto de la contratación, según corresponda, de acuerdo a lo señalado en el requerimiento.
- i) Documento que acredite su inscripción en el REMYPE, de ser el caso.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, en caso de suma alzada.
- k) Análisis de precios unitarios, de ser el caso.
- l) Detalle del precio de la oferta de cada uno de las prestaciones que conforman el paquete, de ser el caso.



*Recuerda que:*

*Debe indicarse la documentación del literal h) en la medida que esta información haya sido considerada en el requerimiento.*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

- Incluir las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios vinculados a contratar.
- **En caso que el objeto materia de contratación sea los servicios de mantenimiento periódico y rutinario, los TdR se formulan teniendo en cuenta el “Formato de Términos de Referencia” aprobados por el MTC.**
- De conformidad con el Anexo 16 del Decreto de Urgencia 070-2020 **se puede** requerir: experiencia del postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, **siempre que estos resulten necesarios según el objeto de la contratación y no constituyan barreras de acceso.** Los documentos de acreditación se requieren para el perfeccionamiento del contrato.
- No cabe requisitos de calificación.

## CAPÍTULO IV

### FACTORES DE EVALUACIÓN

Según el Anexo 16 del DU 070-2020 el único factor de evaluación es el **PRECIO**

#### Evaluación:

Se asigna cien puntos a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas les asignan un puntaje inversamente proporcional, según fórmula.

#### Puntaje:

**100 puntos**

#### Acreditación:

**ANEXO N° 5**



#### **Recuerda que:**

*No se puede incluir otros factores de evaluación.*

# Bases Estándar – Anexos y formatos

## Anexos y formatos

- a. Declaración jurada de datos del postor.
- b. Declaración jurada literal b) art. 52 Reglamento.
- c. Declaración jurada de cumplimiento EETT/TDR
- d. Promesa de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- e. Precio de la oferta en moneda nacional.

**ANEXO N° 1**

**ANEXO N° 2**

**ANEXO N° 3**

**ANEXO N° 4**

**ANEXO N° 5**



**Recuerda que:**

*La Entidad debe incorporar la nomenclatura del procedimiento especial de selección en cada uno de los formatos.*

# Anexos y formatos

f. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

*Siempre que en los actos preparatorios se haya advertido la participación de proveedores que gocen del beneficio de exoneración del IGV.*

**ANEXO N° 6**

g. Experiencia del postor en la especialidad.

*Incluir en caso se haya exigido en el requerimiento. Se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**ANEXO N° 7**

h. Declaración jurada del numeral 49.4 del art. 49 del Reg.

*Incluir en caso se haya exigido experiencia del postor en el requerimiento. Se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**ANEXO N° 8**

 **Recuerda que:**  
*La Entidad debe incorporar la nomenclatura del procedimiento especial de selección en cada uno de los formatos.*



# Anexos y formatos

Aplica para los servicios de mantenimiento periódico y rutinario.

f. Solicitud de bonificación de provincia y provincia colindante.

**ANEXO N° 9**

*En servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao y siempre que el valor del valor referencial del ítem no supere los S/ 200,000.00*

Aplica para bienes y servicios vinculados distintos a los servicios de mantenimiento periódico y rutinario.

**ANEXO N° 9**

f. Declaración jurada de bonificaciones para las micro y pequeñas empresas previstas en el Decreto de Urgencia N° 070-2020.



**Recuerda que:**

*La Entidad debe incorporar la nomenclatura del procedimiento especial de selección en cada uno de los formatos.*

— . — . —      **Contrataciones eficientes  
y transparentes para el  
bienestar de todos**      — . — . —