

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

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



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

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020; julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

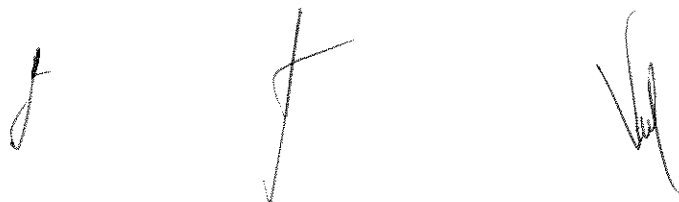
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP/CS

**PRIMERA CONVOCATORIA
DERIVADA DEL CP N° 001-2024-GRA-SRP/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCION DE LA
ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON
SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE,
PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH**

PAC N° 002

**MAYO - 2024
NUEVO CHIMBOTE**



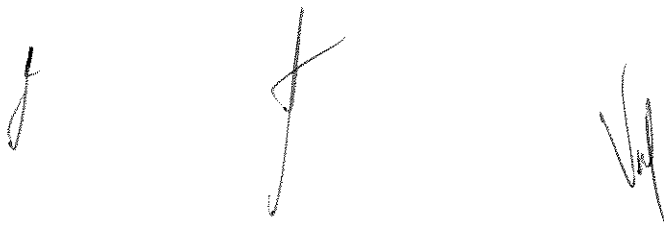
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

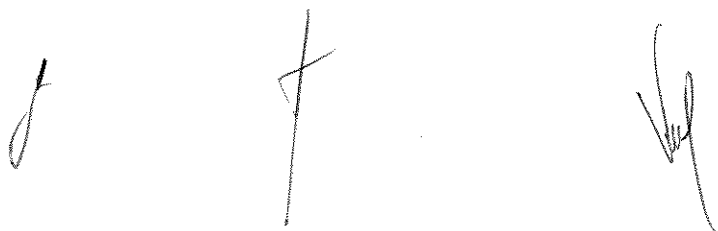
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante
<i>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.</i>

[Handwritten signatures]

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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)

f

f

VH

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA SUBREGIONAL SUBREGION PACIFICO
RUC N° : 20320162352
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES
Teléfono: : 043-319090 / 043-311209
Correo electrónico: : abastecimiento@subregionpacifico.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002-CP001-2024-GRA-SRP-G el 01.03.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 SESENTA (60) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Sub Región Pacífico, cito en la Av. Chimbote N° 130 – Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote; y en el Área de Abastecimientos y Control Patrimonial recabar una copia de las bases administrativas.

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 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 3025
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. Modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE
- Directivas y opiniones del OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 006-2017-JSU, TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Código Civil.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁵ 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.

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

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Sub Región Pacifico, cito en la en la Av. Chimbote N° 130 – Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales en función al avance físico de las valorizaciones mensuales de la actividad.

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

- Valorización mensual y factura de pago con el informe de conformidad del Supervisor del servicio.
- Informe del funcionario responsable del Área de Supervisión y Liquidaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Chimbote N° 130 – Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

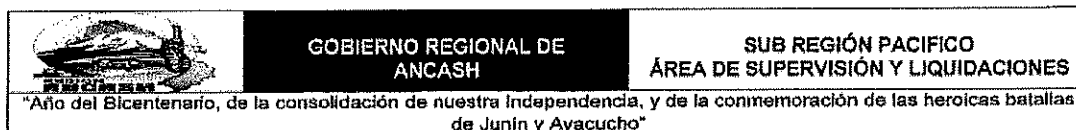
¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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



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 EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

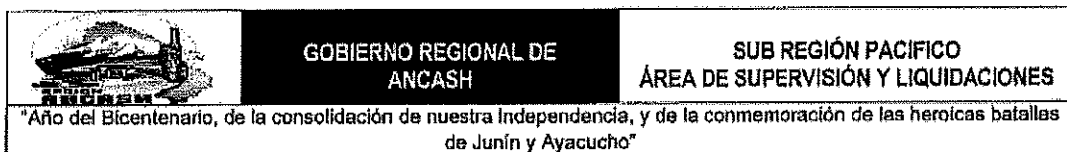


GOBIERNO REGIONAL ANCASH
SUB REGIÓN PACÍFICO
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE- PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"



NUEVO CHIMBOTE, ENERO 2024



1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE
EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.1.2. DATOS DE LA ACTIVIDAD:

I. UNIDAD FORMULADORA DE LA ACTIVIDAD

- Sector : Gobiernos Regionales
- Pliego : Gobierno Regional de Ancash – Sub Región Pacífico
- Teléfono : 043 – 319090
- Dirección : Av. Chimbote N°130 – Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote

II. UNIDAD EJECUTORA

- Sector : Gobiernos Regionales
- Pliego : Gobierno Regional de Ancash – Sub Región Pacífico
- Teléfono : 043 - 319090
- Dirección : Av. Chimbote N° 130 – Nuevo Chimbote

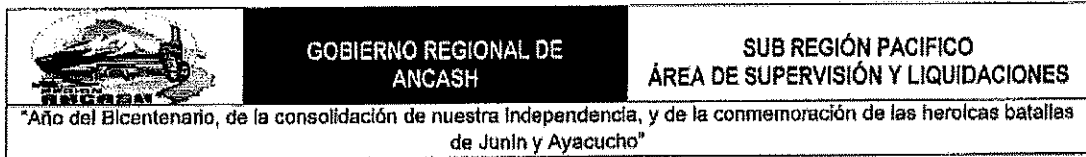
III. LOCALIZACIÓN DEL PIP

- Departamento : Ancash
- Provincia : Santa
- Distrito : Chimbote



IV. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Proyecto aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N°330-2023-REGION
ANCASH/SRP/G, de fecha 12 de octubre del 2023



V. LOCALIZACIÓN

La actividad se encuentra en la Av. José Pardo N°347 - distrito Chimbote

LOCALIZACIÓN DE LA DIREPRO - CHIMBOTE - ANCASH



VI. SITUACIÓN ACTUAL

La dirección de producción presenta una infraestructura que necesita ser atendida con un mantenimiento integral de sus instalaciones, pues actualmente tiene instalaciones de desagüe que se obstruye por momentos, la electrobomba está funcionando deficientemente, el piso cerámico en varios ambientes se encuentra visiblemente deteriorado y en otros presenta un peligro constante debido a que se ha despegado el cerámico originando huecos y que representan un peligro constante ante posibles caídas y tropiezos. El sistema eléctrico presenta bajas de tensión, originando que las luminarias bajen la intensidad de su luminosidad, originando que en ocasiones se quemen, los tomacorrientes al presentar esta baja de tensión originan que los equipos de computación entre otros electrodomésticos se quemen, los interruptores se encuentran rotos y en algunos casos con cables expuestos. Por otro lado, las paredes se encuentran con la pintura deteriorada por efecto de la lluvia torrencial presentada por el evento climatológico suscitado en marzo del presente año 2023, que ha ocasionado hasta desprender el tarrajeo en algunos ambientes tanto de la pared como del cielo raso; ello también ha repercutido en que en varios ambientes filtre el agua por las paredes hasta los pisos, originando que acelere el proceso de deterioro de los mismos. (en algunos casos de parque). En el caso de la azotea, presenta ladrillo pastelero, visiblemente deteriorado, por donde fácilmente filtra el agua en caso eventual de lluvia, considerando los últimos eventos climáticos presentados





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACIFICO
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

en el litoral costero en el país. Los muros de tabiquería de madera que incluyen puertas, en algunos casos se encuentran apollillados, presentando un grado de deterioro, tanto en el primer como el segundo piso.

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Producción es un órgano especializado responsable de la implementación y ejecución de acciones en materia pesquera e industrial promoviendo el desarrollo sostenido de la producción acuícola, de industrialización, procesamiento, manufactura y medio ambiente en su ámbito geográfico jurisdiccional, de conformidad con las políticas regionales y las que establezca el Ministerio de la Producción, del cual depende técnica y normativamente; y de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ancash de quien depende funcional y administrativamente.

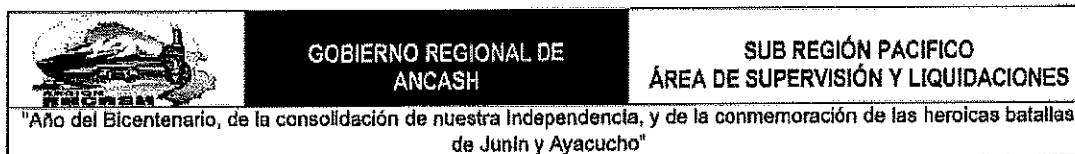
La Dirección Regional de Producción tiene como finalidad ejecutar, supervisar y evaluar en armonía con la política general y los planes de gobierno, políticas de alcance regional aplicables a las actividades extractivas, productivas y de transformación en los sectores pesquería e industria, proponiendo su competitividad y el incremento de la producción y de la productividad, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos y protección del medio ambiente.

GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

ANTECEDENTES:

- Con fecha 25 de noviembre del 2022, mediante RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N°464-2022-GRA/GRI, se resuelve aprobar el EXPEDIENTE TECNICO de la actividad "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"
- Con fecha 25 julio del 2023, mediante INFORME N°1289-2023/REGION ANCASH/SRP/SGIMA, el sub gerente de Infraestructura y Medio Ambiente, solicita autorización para reformular el expediente técnico del mantenimiento a fin de tratar la necesidad real de los trabajos de mantenimiento de la DIREPRO – CHIMBOTE.
- Con fecha 26 de julio del 2023, mediante MEMORANDUM N°326-2023/GERENCIA SUB REGIONAL, el Gerente de la Gerencia Sub Regional el Pacifico, autoriza proseguir con la reformulación del expediente técnico de mantenimiento de la DIRECCION REGIONAL DEPRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE.
- Con fecha 11 de agosto del 2023, mediante OFICIO N°706-2023/GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO/G, se solicita al Sub Gerente de Obras del Gobierno Regional de Ancash, pronunciamiento

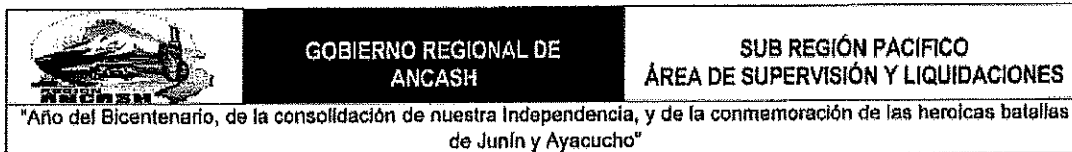




técnico reformulado de la actividad mantenimiento de la infraestructura de la Dirección Regional de Producción con sede en Chimbote, Provincia de Santa, Departamento de Ancash.

- Con fecha 26 de setiembre del 2023, mediante CARTA N°173-2023-GRA/GRI/SGO, el Sub Gerente de Obras del GRA Ing. Freddy Michel Javier Ramirez, remite revisión de reformulación del expediente técnico de la actividad: Mantenimiento de la Infraestructura de la Dirección Regional de Producción con sede en Chimbote, Provincia de Santa, Departamento de Ancash, el cual cumple con la presentación de documentos teniendo en cuenta el contenido mínimo que exige la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ancash, en tal sentido el estudio se encuentra sin observaciones, para que siga su trámite correspondiente en su unidad ejecutora.
- Con fecha 02 de octubre del 2023, mediante INFORME N°702-2023-GRA/SRP/SGIMA/AEYP, el Jefe de la Oficina de Estudios y Proyectos, recomienda registrar y aprobar el expediente técnico de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE PROVINCIA DE SANTA.
- Con fecha 06 de octubre del 2023, mediante INFORME N°1931-2023-REGION ANCASH/GSRP/SGIMA, el Sub Gerente de Infraestructura y Medio ambiente, otorga la CONFORMIDAD a la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TÉCNICO, la cual determina la alternativa más económica técnicamente sostenible para la ejecución del proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE-PROVINCIA DE SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH", con un monto total de Inversión de S/ 647,676.10 (Seiscientos cuarenta y siete mil seiscientos setenta y seis con 10/100 soles), con precios vigentes mes de junio del 2023 para el valor referencial de ejecución de obra, con un plazo de ejecución de 60 días calendarios, obra a ejecutarse por la Modalidad de contrata, bajo el Sistema de Suma Alzada. Solicitando así, su aprobación MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO.
- Con fecha 10 de octubre del 2023, MEMORANDUM N°495-2023/GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO-G, el Gerente de la Gerencia Sub Regional el Pacifico, solicita elaborar la Resolución de Aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE-PROVINCIA DE SANTA-DEPARTAMENTO DE ANCASH", con un monto total de Inversión de S/647,676.10 (Seiscientos cuarenta y siete mil seiscientos setenta y seis con 10/100 soles).





OBJETIVOS:

Objetivo general:

El objetivo general obedece a mejorar las condiciones de funcionamiento de la Dirección de Producción en la ciudad de Chimbote en el departamento de Ancash, realizando el trabajo de mantenimiento de sus instalaciones, como oficinas, patios, baños, estacionamiento y ambientes en general, a fin de que cuente con la adecuada infraestructura que permita brindar un ambiente seguro, limpio, y cómodo para trabajar, de tal manera se brinde una adecuada atención al público.

Objetivo Especificos

- Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura de la Dirección de Producción.
- Realizar el mantenimiento de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe de la Dirección de Producción.
- Realizar el mantenimiento de la pintura de las paredes exteriores e interiores de la Dirección de Producción.
- Hacer el mantenimiento y cambio de puertas y ventanas de la Dirección de Producción.
- Ejecutar el mantenimiento y cambio del tanque elevado de agua y las electrobombas de impulsión de la Dirección de Producción.
- Realizar el mantenimiento y cambio de los pisos de cerámica en mal estado, indicados en el presente expediente de actividad.
- Realizar el desmontaje de muros de tabiquería de madera en mal estado, y remplazarlos por tabiquería de madera nueva, en la Dirección de Producción.
- Realizar el mantenimiento a los ladrillos pasteleros en azotea, realizando el cambio total por unos nuevos, ya que los actuales se encuentran desgastados, y deberán ser, reemplazados por los que están en mal estado, haciendo una limpieza profunda, y colocando un aditivo sellador antes de su colocación.
- Realizar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, como la instalación de luminarias, suministro e instalación de interruptores dobles, suministro e instalación de tomacorrientes dobles, pozo a tierra, suministro e instalación de 01 electrobomba.




	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

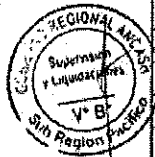
1.2. METAS DEL EXPEDIENTE TECNICO


01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.	CARTEL DE ACTIVIDAD 3.60M X 22.40M	1.00	UND
01.02.	ALQUILER DE ALMACEN, OFICINAS PARA LA ACTIVIDAD	1.00	MES
01.03.	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	28.00	UND
01.04.	DESMONTAJE DE VENTANAS DE SISTEMA DIRECTO	16.82	M2
01.05.	DESMONTAJE DE PUERTAS	61.00	UND
01.06.	DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA CON VENTANA	144.88	M2
02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1.00	GLB
02.02	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD	1.00	GLB
02.03	RECURSOS DE RESPUESTA Y ANTE EMERGENCIA	1.00	GLB
03	DEMOLICIONES		
03.01	DEMOLICION DE VEREDAS DE CONCRETO e=15cm con Equipo	11.01	M2
03.02	DEMOLICION DE MURO DE SOGA	10.61	M2
04	ARQUITECTURA Y ACABADOS		
04.01	PISOS		
04.01.01	CONFORMACION, PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE EN PATIO TRASERO	11.81	M2
04.01.02	FALSO PISO-MEZCLA C:H 1:8 E=4" PREPARACION CON MEZCLADORA EN PATIO TRASERO	11.81	M2
04.01.03	PISO CEMENTO PULIDO 1:2 E=1.5cm EN PATIO TRASERO	11.81	M2
04.01.04	CURADO DE CONCRETO EN PATIO TRASERO	11.81	M2
04.01.05	PICADO GENERAL DE PISO CERÁMICO EXISTENTE	859.04	M2
04.01.06	PICADO DE CONTRAZÓCALO H=0.10M EXISTENTE	459.98	ML
04.01.07	PICADO DE CERÁMICO EN ZOCALOS DE BAÑOS Y/O SIMILARES EXISTENTES	182.88	M2
04.01.08	COLOCADO DE PISO CERAMICO EN AMBIENTES 30X30	788.53	M2
04.01.09	COLOCADO DE PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE EN SS.HH 30X30	70.51	M2
04.02	MUROS Y TABIQUES		
04.02.01	MURO LADRILLO KK 18H (9x13x24) SOGA MEZCLA C:A 1:5 E=1.5CM	1.68	M2
04.02.02	INSTALACION DE TABIQUERIA DE MADERA CONTRAPLACADA C/ VENTANAS	144.88	M2
04.02.03	COLOCACION DE VENTANAS DE SISTEMA DIRECTO	16.62	M2
04.02.04	COLOCACION DE PUERTAS CONTRAPLACADAS	61.00	Und
04.03	ZOCALOS Y CONTRAZÓCALOS		
04.03.01	ZOCALO DE CERÁMICA 20X30 EN BAÑO O SIMILAR	182.86	M2
04.03.02	COLOCACION DE CONTRAZÓCALO CERÁMICO H=0.10 M	459.98	ML



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

04.04	PINTURA		
04.04.01	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN INTERIORES Y EXTERIORES	2,063.16	M2
04.04.02	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN CIELO RASO	903.55	M2
04.04.03	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN PUERTA Y VENTANA METÁLICA	36.65	M2
04.04.04	PINTURA DOS MANOS EN MUROS EN INTERIORES Y EXTERIORES	2,063.16	M2
04.04.05	PINTURA DOS MANOS EN CIELO RASO	903.55	M2
04.04.06	PINTURA BARNIZ EN PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA	216.75	M2
04.04.07	PINTURA BARNIZ EN TABIQUERIA DE MADERA CONTRAPLACADA C/ VENTANAS	170.99	M2
04.04.08	PINTURA CON ESMALTE EN PUERTA Y VENTANA METÁLICA	36.65	M2
04.05	CUBIERTA METÁLICA C/ PLANCHA DE POLICARBONATO TR-4 TRASLUCIDO INC. DRENAJE PLUVIAL		
04.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PARANTES CON TUBO CUADRADO 2"x2"x2mm, H=0.40m INC. ANCLAJE Y ACABADO	12.40	ML
04.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIGAS CON TUBO CUADRADO 2"x2"x2mm INC. ANCLAJES Y ACABADOS	126.52	ML
04.05.03	CUBIERTA CON PLANCHA DE POLICARBONATO TR4 DE 5.90x1.025m COLOR TRASLUCIDO INC. ACCESORIOS	72.25	M2
04.06	REPOSICION DE LADRILLOS PASTELEROS EN AZOTEA C/ INCLINACION		
04.06.01	PICADO DE LADRILLO PASTELERO EN AZOTEA	574.23	M2
04.06.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DESDE AZOTEAS A PRIMER PISO (VER PLANO RLP-01)	17.23	M3
04.06.03	RESANE DE GRIETAS Y/O FISURAS EN TECHO-AZOTEA	57.42	M2
04.06.04	NIVELACION DE PISO CON MORTERO AUTONIVELANTENDE AZOTEA C /INCLINACIÓN	574.23	M2
04.06.05	COLOCACION DE LADRILLO PASTELERO DE 24X24X3CM	574.23	M2
04.06.06	IMPERMEABILIZACIÓN EN AZOTEA CON ADITIVO	574.23	M2
05	INSTALACIONES SANITARIAS		
05.01	TANQUE ELEVADO DE POLIPROPILENO 2500 LTS. INCL. ACCESORIOS	1.00	UND
05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE BOMBA DE AGUA 1.5HP	1.00	UND
05.03	INODORO DE TANQUE BAJO (INC. INSTALACION Y ACCESORIOS)	16.00	UND
05.04	INSTALACION DE DUCHA	2.00	UND
05.05	LAVAMANOS DE BAÑO COLOR BLANCO (INC. INSTALACION Y ACCESORIOS)	16.00	UND
05.06	MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES SANITARIAS EXISTENTES	1.00	GLB
06	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.01	INSTALACION DE LUMINARIAS	96.00	UND



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

06.02	SUMINISTRO EN INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES	48.00	PTO
06.03	SUMINISTRO EN INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLES	78.00	PTO
06.04	POZO A TIERRA	1.00	UND
06.05	MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXISTENTES	1.00	GLB
07	VARIOS		
07.01	LIMPIEZA GENERAL DE TERRENO	600.85	M2
07.02	ACARREO DE MAT. EXCEDENTE DE DESMONTE PROVENIENTE DE TRABAJOS EN GENERAL	14.37	M2
07.03	ELIMINACION DE MATERIAL C/CARGADOR 135 HP Y VOLQUETE M3, D=35KM APROX.	35.90	M3
07.04	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN TECHOS Y CUBIERTAS METALICAS	95.00	ML
07.05	FLETE TERRESTRE	1.00	GLB
07.06	PICADO DE PISO DE CEMENTO PULIDO EN PATIO TRASERO	11.81	M2
07.07	RESANE DE PISO DE CEMENTO PULIDO EN ESTACIONAMIENTO	85.16	M2
07.08	ESCARIFICADO Y RESANE DE MUROS A NIVEL DE TARRAJEO EN MUROS DE ESTACIONAMIENTO	18.87	M2

*Se anexa planilla de metrados y planos.

NORMAS TÉCNICAS

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la actividad, las normas legales y normas técnicas vigentes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia.

1.3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1.3.1. Condiciones de los consorcios

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

1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 30%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 50%.

1.3.2. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la actividad, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, a éstos, por responsabilidad civil.

1.3.3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad de la ejecución de la actividad por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y





GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

SUB REGIÓN PACIFICO
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

por los vicios ocultos de la actividad ejecutada, es de no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad de otorgada por la entidad, de conformidad con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por la Ley N°30225.

1.3.4. PROGRAMA DE TRABAJOS

- El programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método Del Camino Crítico (CPM), el Método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio al Supervisor.
- Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, el Contratista deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes.

1.3.5. GARANTÍAS

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

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 el consentimiento de la liquidación final.

El postor adjudicado tendrá la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. DECRETO LEGISLATIVO N°1553-2023

GARANTÍA POR ADELANTO

No habrá garantía por adelanto directo y materiales

1.3.6. 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.





1.3.7. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

1.3.8. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos directos, ni adelantos de materiales

1.3.9. FORMA DE PAGO

Las formas de pago serán en función al avance físico de las valorizaciones mensuales de la actividad, previa conformidad del área usuaria.

1.3.10. VALORIZACIONES

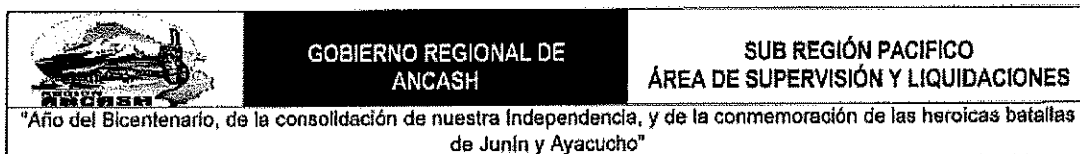
- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será preparadas por el Contratista en coordinación con el Supervisor.
- El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

1.3.10.1. VALORIZACIONES MENSUALES

- La Valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la actividad y el saldo a cancelar.
- El inspector o supervisor revisará los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.
- Las valorizaciones mensuales, se presentarán el último día del mes de la valorización al inspector o supervisor, y este a la vez la presentará a la entidad durante los cinco (05) primeros días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en dos (02) originales y una (01) copia, acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.

1.3.11. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- En caso de retraso de injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



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

Dónde:

F=0.15 para los plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

La penalidad aplicable a esta actividad, está prevista en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3.12.DE LAS OTRAS PENALIDADES

- Las penalidades tienen por finalidad disuadir el incumplimiento de una prestación y sancionar dicho incumplimiento.
- Para tal fin se han identificado diversos hechos realizables y se ha diseñado la forma para determinar el monto de la penalidad, guardando criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento.
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en actividad en el plazo previsto	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad




GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHSUB REGIÓN PACÍFICO
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3	PERSONAL OFERTADO Cuando no cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, cuando inicie la prestación efectiva. Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*) Por cada día de ausencia. 0.5 UIT (*)	El Supervisor, deberá emitir el Informe respectivo. Asimismo, podrá anotar en el cuaderno de actividad, cada día de ausencia del personal ofertado debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valorización de actividad en el mes correspondiente, Art 190 RLCE El Inspector o Supervisor, deberá anotar en el cuaderno de actividad, cada día de ausencia del personal ofertado, debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valorización de actividad en el mes correspondiente.
4	SEGURIDAD DE ACTIVIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas y el expediente Técnico. Los dispositivos o las señales peatonal y/o vehicular y otros son los que se encuentran detallados en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. > Uniforme. > Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. > Calzado de seguridad (botas de jébe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. > Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. > Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		


	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arnés de Seguridad. ➤ Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jébe) ➤ Mascarilla anti polvo. 		
6	EQUIPOS DEL CONTRATISTA. Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica y cronograma, o que los tenga incompletos durante la ejecución de la actividad	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
7	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Contratista ingrese materiales a la actividad sin autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la actividad materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico y las normativas vigentes. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo reemplazado sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
8	CARTEL DE LA ACTIVIDAD Cuando el contratista no coloque cartel de la actividad dentro del plazo 07 días. La multa por cada día de atraso será:	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
9	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel de la actividad hasta la etapa de recepción.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
10	PERMANENCIA EN LA ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD Cuando los personales propuestos no se encuentren en la actividad de acuerdo al cronograma de intervención.	Por cada día y persona 0.35 UIT (*)	El Inspector o Supervisor, deberá emitir el informe respectivo. Asimismo, podrá anotar en el cuaderno de la actividad, cada día de ausencia del personal ofertado, debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valoración de la actividad en el mes correspondiente.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho		

11	En caso se detecte que un personal clave del Contratista, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con el CONTRATANTE).	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
12	PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente de la actividad no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad será causal de aplicación de la penalidad.	Por cada día inasistencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
13	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuada y su programación CPM. El plazo de entrega será de 6 días hábiles horas y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Al presentar la liquidación deberá presentar el último cronograma valorizado actualizado a la fecha de culminación de la actividad	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
14	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario acelerado dentro de las exigencias indicadas en el artículo 203° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
15	Por no presentar al supervisor el Calendario de avance de la actividad valorizada actualizada y su programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el Artículo 198° Procedimiento de Ampliación de Plazo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
16	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre-valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran reconocer.	0.02% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
17	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de la actividad (pago de remuneraciones oportunas, etc.)	0.02% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho		

18	POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ALCANCES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando el Contratista incumpla con algún alcance establecido en los términos de referencia y Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
19	POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD El contratista deberá presentar al supervisor o inspector de la actividad un informe técnico de revisión del expediente técnico, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos materia de consulta, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 177° del Reglamento.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
20	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
21	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la actividad.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
22	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	Uno por tres mil (1/3000) del valor del contrato, por cada día.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
23	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
24	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO No presentar y/o mantener actualizado las Garantías de Fiel Cumplimiento, así mismo, de existir adicionales aprobados al contrato de ejecución de actividad.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
25	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (revisión del expediente técnico, solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de	0.25 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

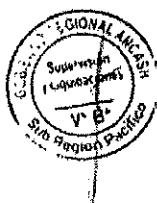
	habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).		
26	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
27	CUADERNO DE LA ACTIVIDAD Por no estar al día en los asientos que corresponden de acuerdo al avance de actividad	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
28	En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la actividad hasta la recepción.	Cinco por diez mil (5/10000) del monto de contrato original por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
29	Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la actividad, y que haya sido puesto en conocimiento de la Entidad.	0.5% del monto del Contrato original por cada evento reportado o puesto en conocimiento del Gobierno Regional de Ancash.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
30	ENTREGA DE LOS PLANOS POST CONSTRUCCIÓN Cuando el contratista no entrega en forma oportuna los planos post construcción (Máximo en un plazo de 15 días calendarios de culminada la actividad), de tal manera que impide a la Comisión de Recepción de la actividad, cumplir con sus funciones.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.

Importante

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Cabe precisar que la finalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (%) del monto del contrato vigente.



Para el caso de las multas consideradas estarán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHSUB REGIÓN PACIFICO
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos correspondientes.
- Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la actividad se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.

1.3.13. DE LAS MODALIDADES Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- La modalidad de Ejecución será por CONTRATA
- Del sistema de Contratación a SUMA ALZADA

1.3.14. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de Ejecución de la actividad materia de la presente convocatoria es de **SESENTA (60) Días** Calendarios.

1.3.15. DE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Al Término de la actividad o cuando se considere conveniente por la Entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la Entidad, del Supervisor y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y el término de la actividad y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que indicará claramente el estado final de la actividad. En caso que La Entidad crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total del servicio, La Entidad podrá disponer la RECEPCIÓN PARCIAL de la misma de acuerdo a lo indicado en el numeral 15° del Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la actividad y demás documentos que correspondan.

1.3.16. LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

El contratista deberá realizar el Informe detallado de la Liquidación de la actividad, que contenga los aspectos técnicos, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- Consolidar las actividades de mantenimiento, realmente ejecutadas.
- Establecer el monto global de la actividad considerando como reducciones.
- Realizar los cálculos definitivos del costo final de la actividad.



- La liquidación del contrato de la actividad se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la actividad, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la actividad.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días calendario de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión efectuará y presentará la liquidación del contrato de la actividad. La Entidad notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Todo lo señalado anteriormente, bajo el cumplimiento del artículo 209° del Reglamento.

1.3.17. DE LA SUB CONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.


No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad. (Texto modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo N°1341).

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL																		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN DE EQUIPO</th></tr><tr><td>1</td><td>COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP</td></tr><tr><td>1</td><td>CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP3 YD3</td></tr><tr><td>1</td><td>CAMIÓN VOLQUETE 15 M3</td></tr><tr><td>1</td><td>MARTILLO NEUMATICO 24 KG</td></tr><tr><td>1</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11P3</td></tr><tr><td>1</td><td>MOTO SOLDADORA DE 250 AMP.</td></tr><tr><td>1</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP</td></tr><tr><td>1</td><td>ANDAMIO METALICO</td></tr></table>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	1	COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP	1	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP3 YD3	1	CAMIÓN VOLQUETE 15 M3	1	MARTILLO NEUMATICO 24 KG	1	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11P3	1	MOTO SOLDADORA DE 250 AMP.	1	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	1	ANDAMIO METALICO
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO																		
1	COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP																		
1	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP3 YD3																		
1	CAMIÓN VOLQUETE 15 M3																		
1	MARTILLO NEUMATICO 24 KG																		
1	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11P3																		
1	MOTO SOLDADORA DE 250 AMP.																		
1	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP																		
1	ANDAMIO METALICO																		

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

Acreditación:

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

Importante

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.

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN
RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo

Acreditación:

El grado o 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el grado o 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.


A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD	Contar con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como supervisor o coordinador o residente en servicios similares al objeto de la contratación ¹
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	Contar con una experiencia mínima de doce (12) meses como prevencionista en servicios similares al objeto de la contratación. ²

¹ Se modifica de acuerdo al pliego absolutorio - absolución N°11

² Se modifica de acuerdo al pliego absolutorio - absolución N°12

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

Acreditación:

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHSUB REGIÓN PACIFICO
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1,184,602.10 (UN MILLON OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DOS CON 10/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL³

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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en

³ Se modifica de acuerdo al plego absolutorio – absolutión N°03, N°07, N°09, N°10

⁴ 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 fehacencia 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".

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	SUB REGIÓN PACIFICO ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"		

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGIÓN PACIFICO
Ing. Jary Layneke/Miranda Mena
C/P N° 241294
JEFE AREA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES

AV. CHIMBOTE #130 – URB. BUENOS AIRES – NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH
TELÉFONO: (043) 319090 – (043) 311209

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 80 puntos
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
[Hasta 50] puntos	
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	<= de 50 días calendario: 10 puntos De 51 hasta 55 días calendario: 5 puntos De 56 hasta 59 días calendario: 2 puntos
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>a) Descripción de la metodología para ejecutar el servicio: El postor que desarrolle una metodología del trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos del trabajo. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad. 3. Los sistemas de control del servicio prestado. 4. Los sistemas de seguridad industrial para los recursos empleados. <p>b) Programación de las actividades para ejecutar el servicio. Se otorgará puntaje al postor en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades. 2. Relación de recursos y personal. 3. Programación de actividades. 4. Cuadro de asignación de responsabilidades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una descripción metódica y la programación de las actividades mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras a) y b).</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 10 puntos Cumplimiento completo de 4 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio A) y B).</p> <p>Mejora 2: 05 puntos Cumplimiento completo de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio A) y B).</p> <p>Mejora 3: 02 puntos Cumplimiento completo de 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio A) y B).</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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

¹³ 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 la EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP/CS-1** para la contratación de LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, 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 LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION CON SEDE EN CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH.

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 PAGO¹⁴

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Aplicación de otras penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en actividad en el plazo previsto	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*), por cada día de ausencia del personal en la actividad en el plazo previsto	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad
3	PERSONAL OFERTADO Cuando no cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, cuando inicie la prestación efectiva. Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado (Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).	Por cada día de ausencia 0.5 UIT (*) Por cada día de ausencia. 0.5 UIT (*)	El Supervisor, deberá emitir el informe respectivo. Asimismo, podrá anotar en el cuaderno de actividad, cada día de ausencia del personal ofertado debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valorización de actividad en el mes correspondiente, Art 190 RLCE El Inspector o Supervisor, deberá anotar en el cuaderno de actividad, cada día de ausencia del personal ofertado, debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valorización de actividad en el mes correspondiente.
4	SEGURIDAD DE ACTIVIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas y el expediente Técnico. Los dispositivos o las señales peatonal y/o vehicular y otros son los que se encuentran detallados en el Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
5	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.050. El contratista deberá cumplir obligatoriamente el Artículo 10° Equipos Básicos de Protección Personal (EPP) de la NORMA G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. ➤ Uniforme. ➤ Protector o cascos de Seguridad tipo jockey contra impacto y/o descarga eléctrica. (Según sea el caso). Para identificar la categoría y ocupación de los trabajadores, los cascos de seguridad serán de colores específicos. ➤ Calzado de seguridad (botas de jébe, botines dieléctricos, botines de cuero) Según sea el caso. ➤ Protectores de Oídos, (Tapones de oído o auriculares) según sea el caso. ➤ Protectores Visuales (Gafas de seguridad, Pantallas de soldadura, etc.) según sea el caso. ➤ Arnés de Seguridad. ➤ Guantes de Seguridad según sea el caso (Dieléctricos, de Cuero o de plástico o jébe) ➤ Mascarilla anti polvo.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	EQUIPOS DEL CONTRATISTA. - cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica y cronograma, o que los tenga incompletos durante la ejecución de la actividad	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
7	CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Contratista ingrese materiales a la actividad sin autorización del supervisor o utilice para la ejecución de la actividad materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico y las normativas vigentes. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo reemplazado sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
8	CARTEL DE LA ACTIVIDAD Cuando el contratista no coloque cartel de la actividad dentro del plazo 07 días. La multa por cada día de atraso será:	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
9	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel de la actividad hasta la etapa de recepción.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
10	PERMANENCIA EN LA ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD Cuando los personales propuestos no se encuentren en la actividad de acuerdo al cronograma de intervención.	Por cada día y persona 0.35 UIT (*)	El Inspector o Supervisor, deberá emitir el informe respectivo. Asimismo, podrá anotar en el cuaderno de la actividad, cada día de ausencia del personal ofertado, debiendo cuantificar y aplicar la penalidad en la valorización de la actividad en el mes correspondiente.
11	En caso se detecte que un personal clave del Contratista, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con el CONTRATANTE).	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
12	PERMANENCIA DEL RESIDENTE. En caso que el residente de la actividad no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad será causal de aplicación de la penalidad.	Por cada día inasistencia 0.50 UIT (*)	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
13	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado adecuada y su programación CPM. El plazo de entrega será de 6 días hábiles horas y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. Al presentar la liquidación deberá presentar el último cronograma valorizado actualizado a la fecha de culminación de la actividad	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
14	Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario acelerado dentro de las exigencias indicadas en el artículo 203° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
15	Por no presentar al supervisor el Calendario de avance de la actividad valorizada actualizada y su programación CPM correspondiente, dentro del plazo establecido por el Artículo 198° Procedimiento de Ampliación de Plazo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
16	Por valorizar trabajos sin ceñirse a las bases de pago de las especificaciones técnicas y/o valorizar trabajos no ejecutados (sobre-valorizaciones, valorizaciones adelantadas, etc), que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes; sin perjuicio de las acciones legales que pudieran reconocer.	0.02% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
17	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de la actividad (pago de remuneraciones oportunas, etc.)	0.02% del Monto del Contrato original por cada oportunidad	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
18	POR INCUMPLIMIENTO EN LOS ALCANCES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y EXPEDIENTE TÉCNICO Cuando el Contratista incumpla con algún alcance establecido en los términos de referencia y Expediente Técnico.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
19	POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD El contratista deberá presentar al supervisor o inspector de la actividad un informe técnico de revisión del expediente técnico, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos materia de consulta, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 177° del Reglamento.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
20	PRUEBAS Y ENSAYOS Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
21	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO Cuando el Contratista no cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos, de Estudios de Suelos o cualquier personal técnico u obrero durante la ejecución de la actividad.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
22	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto ambiental.	Uno por tres mil (1/3000) del valor del contrato, por cada día.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
23	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR y DS N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
24	GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO No presentar y/o mantener actualizado las Garantías de Fiel Cumplimiento, así mismo, de existir adicionales aprobados al contrato de ejecución de actividad.	Uno por cinco mil (1/5000) del valor del contrato, por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
25	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (revisión del expediente técnico, solicitud de adelantos, valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de	0.25 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.).		
26	Cuando se presente valorizaciones fuera de fecha según indica el RLCE. La multa será por día de retraso.	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
27	CUADERNO DE LA ACTIVIDAD Por no estar al día en los asientos que corresponden de acuerdo al avance de actividad	0.3 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
28	En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la actividad hasta la recepción.	Cinco por diez mil (5/10000) del monto de contrato original por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
29	Por incumplimiento de pagos (salarios, jornales, beneficios sociales, etc.) a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la actividad, y que haya sido puesto en conocimiento de la Entidad.	0.5% del monto del Contrato original por cada evento reportado o puesto en conocimiento del Gobierno Regional de Ancash.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.
30	ENTREGA DE LOS PLANOS POST CONSTRUCCIÓN Cuando el contratista no entrega en forma oportuna los planos post construcción (Máximo en un plazo de 15 días calendarios de culminada la actividad), de tal manera que impide a la Comisión de Recepción de la actividad, cumplir con sus funciones.	0.2 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector o coordinador de actividad.

(*) UIT vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

Cabe precisar que la finalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (%) del monto del contrato vigente.

Para el caso de las multas consideradas estarán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional propuesto.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Por invalidez permanente, debidamente acreditado por los organismos correspondientes.
 - Solicitud de cambio de profesional por disposición de la Entidad.
 - Cambio del profesional cuando el inicio de la actividad se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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: [REDACTED]

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.



²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente.-

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

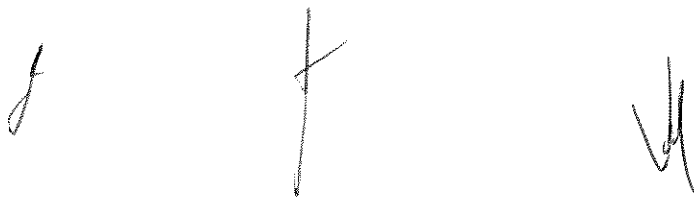
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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

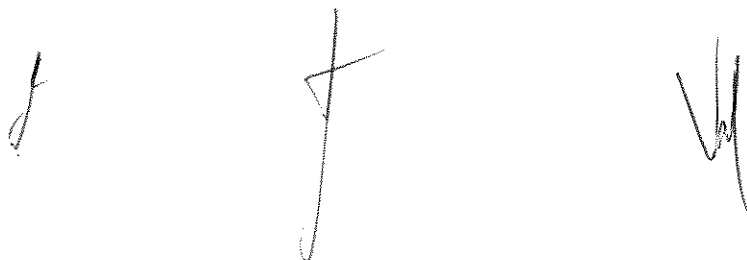
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP/CS-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

f

f

Vd

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]."



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente. -

NO APLICA

J

J

VH

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DEL CONTRATO 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 período.

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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

Presente.-

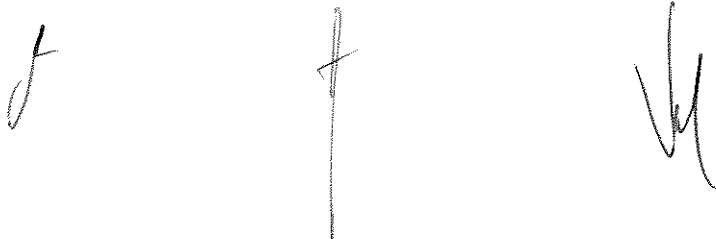
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ITEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente.-

NO APLICA



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1
Presente.-

NO APLICA

J. F. Val

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

Presente.-

NO APLICA



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-GRA-SRP-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*