

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOSTENIMIENTO
ESTRUCTURAL DE INMUEBLE PARA LA EJECUCION DE
LA FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE
LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI, DISTRITO DE LARI,
PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE
AREQUIPA**

AREQUIPA - 2024

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 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

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 accesoria, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Pauca pata – Arequipa - Arequipa
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOSTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE INMUEBLE PARA LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI, DISTRITO DE LARI, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	SERVICIO DE SOSTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE INMUEBLE	01	SERVICIO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 de fecha 13/06/2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 DIAS 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 S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) serán pagados en CAJA DE LA ENTIDAD sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29946 Ley de Contrato de Seguros, así como las disposiciones que emita o haya emitido la SBS, sobre la materia.
- Ley del Contrato de Seguro N° 29946 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros de N° 26702..

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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)**

Importante para la Entidad

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.

- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM

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".

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-101588920
 Banco : BANCO DE LA NACIÓN
 N° CCI⁷ : 018-101-000101588920-65

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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.*

⁸ 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/>

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

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

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.**”*

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en El pago se realizará en dos (02) armadas, una vez cumplido con el servicio y dado la conformidad por el área usuaria. Así mismo deberá adjuntar comprobante de pago.

- ❖ PRIMERA ARMADA al 50 % a los 15 días calendarios de iniciado el servicio; previa verificación del cronograma de avance de ejecución.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ❖ SEGUNDA ARMADA al 100 % a los 30 días calendarios de iniciado el servicio; previa verificación del cronograma de avance de ejecución.

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

- Informe del funcionario responsable del responsable técnico de la actividad de mantenimiento (RETAM) e inspector técnico de la actividad de mantenimiento (ITAM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades .

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**TERMINOS DE REFERENCIA**

Centro de Costo : AREA FUNCIONAL NO ESTRUCTURADA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Act. Operativa : C0687-2024 "FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI – DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA"

Rubro : 15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL.

1. AREA USUARIA

ÁREA FUNCIONAL NO ESTRUCTURADA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

2. DENOMINACION DEL CONTRATACION

Contratación del **SERVICIO DE SOSTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE INMUEBLE** para la ejecución de la "FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI – DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA".

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad el mantenimiento preventivo donde se necesita el apuntalamiento de torres y estabilización de estructura en el templo de la Vice Parroquia de Lari, a la cual le corresponde la "FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI – DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA" a fin de mitigar el riesgo de colapso que esta presenta.

4. ANTECEDENTES

El templo de la Purísima Concepción de LARI, es una construcción colonial que, según los registros histórico, habría sido construido durante la segunda mitad del siglo XVIII. La belleza y singular acabado que presenta esta estructura religiosa, hacen que, sea llamado por muchos, como "La Catedral del Colca" Se sabe - por los mismos registros- que el templo inicial de Lari, fue una obra que fue concebida por Juan Bautista Ramos, el entonces párroco de la región quien, movido por la fe, y convencido de la necesidad de la construcción de una iglesia católica en la zona, inició el proceso de recolección de dinero, especialmente de los vecinos de la comunidad. Se sabe, que el primer templo logró construirse casi a su totalidad por este párroco, pero que, no obstante, se tuvo que esperar hasta aproximadamente 1769, para que aquel luciera las características que han llegado hasta nosotros

OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**5.1 Objetivo General:****1. Torres de campanario: invenciones para exterior**

Presencia de grietas visibles en el cuerpo de la torre y campanario, así como desprendimiento de las dovelas de los arcos.

- Para la torre, se propone apuntalamiento de la torre con estructura de madera rollizos de eucalipto de diversas longitudes, tablas de madera y listones sujetos con refuerzos de alambre.
- Para el campanario se propone apuntalamiento de los 4 lados de la con una estructura de madera compuesta de soportes de madera rollizo de eucalipto y tablas como soporte.

2. Torres de campanario: invenciones para interior

En el interior se pueden apreciar grietas en la bóveda y en las vigas de las bóvedas lo que representa una preocupante estado por lo cual se propone en apuntalamiento de las vigas el eje 2, B y C y el apuntalamiento de la bóveda en los siguientes tramos entre eje 2-3, 3-4, 4-5, 5-6, 6-7, A-B, C-D.

5.2 Objetivos Específicos del mantenimiento

Los trabajos a realizar son los siguientes:

- Obras provisionales
- Apuntalamiento de torre y campanario
- Apuntalamiento de contrafuerte
- Estabilización de torre colapsada
- Apuntalamiento de arcos interior y bóveda de cañón

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	SERVICIO DE SOSTENIMIENTO ESTRUCTURAL DE INMUEBLE	01	SERVICIO

Item	Descripción	Unidad	Metrado	Precio	Parcial
03	TRABAJOS DE APUNTALAMIENTO EXTERIOR				
03.03	APUNTALAMIENTO DE CONTRAFUERTE				
03.03.01	PARRILLA DE APUNTALAMIENTO				
03.03.01.01	PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA 7"X6.00m (parrilla de soporte)	UND	30.00	218.28	6,548.40
03.03.01.02	LISTON DE MADERA TORNILLO 5"X5"X2.20m (parrilla de soporte)	UND	80.00	179.66	14,372.80
03.03.01.03	LISTON DE MADERA TORNILLO 5"X5"X2.00m (parrilla de soporte)	UND	60.00	168.23	10,093.80
03.03.02	ARMADO DE APUNTALAMIENTO				
03.03.02.01	EXCAVACIONES MANUALES	M3	18.00	18.79	338.22
03.03.02.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	M3	18.00	14.68	264.24

03.03.02.04	PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA 7" X2.20m	UND	30.00	35.95	1,078.50
03.03.02.05	DURMIENTE ROLLIZO DE MADERA 7" X 3.00	UND	40.00	110.55	4,422.00
03.03.03	SOPORE DIAGONALES				
03.03.03.01	ROLLIZO DE MADERA 7"X3.00	UND	30.00	119.87	3,596.10
03.03.03.02	ROLLIZO DE MADERA 7"X6.00m	UND	30.00	194.87	5,846.10
03.03.03.03	ROLLIZO DE MADERA 7" X8.00 m	UND	30.00	128.87	3,866.10
03.03.03.04	ROLLIZO DE MADERA 7" X 4.00m	UND	20.00	56.48	1,129.60
03.03.03.05	COLOCACION DE ARRIOSTRE HORIZONTALES DE 4"x4"x3.00 m (madera	UND	20.00	160.58	3,211.60
04	APUNTALAMIENTO INTERIOR				
04.01	APUNTALAMIENTO DE SACRISTIA Y CONTRASACRISTIA				
04.01.01	PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA DE 6" X4.50m	UND	60.00	61.28	3,676.80
04.01.02	LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m	UND	60.00	135.73	8,143.80
04.01.03	LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m	UND	48.00	156.69	7,521.12
04.01.04	VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m	UND	12.00	374.21	4,490.52
04.01.05	CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"	UND	60.00	20.40	1,224.00
04.01.06	CERCHA METALICA ARMADURA 8	UND	60.00	400.67	24,040.20
04.01.07	COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)	UND	24.00	137.35	3,296.40
04.03	APUNTALAMIENTO EN BOVEDA PRINCIPAL				
04.03.15	APOYOS LATERALES				
04.03.15.01	PUNTO DE APOYO DE MADERA 7" X 0.50 m	UND	49.00	49.15	2,408.35
04.03.15.02	MADERA ROLLIZO DE 7 " X 4.00m	UND	24.00	75.50	1,812.00
04.05	APUNTALAMIENTO DE PORTICO DE INGRESO				
04.05.01	PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA DE 6" X4.50m	UND	15.00	61.28	919.20
04.05.02	LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m	UND	15.00	135.73	2,035.95
04.05.03	LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m	UND	12.00	156.69	1,880.28
04.05.04	VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m	UND	3.00	374.21	1,122.63
04.05.05	CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"	UND	660.00	20.40	13,464.00
04.05.06	CERCHA METALICA ARMADURA 7	UND	6.00	564.22	3,385.32
04.05.07	COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)	UND	5.00	137.35	686.75
04.06	APUNTALAMIENTO DE INGRESO 2				
04.06.01	PIE DERECHO , PUNTAL ROLLIZO DE MADERA 6" X 6.00 M	UND	6.00	62.48	374.88
04.06.02	LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m	UND	6.00	135.73	814.38
04.06.03	LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m	UND	4.00	156.69	626.76
04.06.04	VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m	UND	2.00	374.21	748.42
04.06.05	CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"	UND	6.00	20.40	122.40
04.06.06	CERCHA METALICA ARMADURA 8	UND	2.00	400.67	801.34
04.06.07	COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)	UND	2.00	137.35	274.70

✓ **DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONRATAR:****03.03 APUNTALAMIENTO DE CONTRAFUERTE****03.03.01 PARILLA DE APUNTALAMIENTO****DESCRIPCIÓN**

Estas partidas comprenden las instalaciones de una parrilla de madera tornillo y rollizos de eucalipto para punto de conexión con los muros de los contrafuertes se realizarán los trabajos según se indica en los planos

ROLLIZOS DE EUCALIPTO: no deberán presentar curvaturas pronunciadas u cambio de dimensión notable, deberá ser madera seca y no presentar grietas o roturas que puedan afectar su función de apoyo

MADERA TORNILLO: no deberá presentar apollamiento y la madera deberá estar seca sin debiendo cumplir con lo establecido en la norma E-010 y no presentando deformación

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD.

ACEPTACIÓN DE TRABAJOS

La conformidad y aceptación de la calidad de trabajos realizados en la presente partida, será brindada por el Supervisor de Mantenimiento. Así mismo la Entidad se puede pronunciar respecto a la calidad de los trabajos en las visitas inopinadas realizadas en campo.

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

03.03.01.01 PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA 7"X6.00m (parrilla de soporte)

03.03.01.02 LISTON DE MADERA TORNILLO 5"X5"X2.20m (parrilla de soporte)

03.03.01.03 LISTON DE MADERA TORNILLO 5"X5"X2.00m (parrilla de soporte)

03.03.02 ARMADO DE APUNTALAMIENTO

IDEM A PARTIDA 03.02.02 ARMADO DE APUNTALAMIENTO

03.02.02.01 EXCAVACIONES MANUALES**03.02.02.02 RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO****03.02.02.04 PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA 7" X2.20m****03.02.02.05 DURMIENTE ROLLIZO DE MADERA 7" X 3.00****03.03.03 SOPORTES DIAGONALES****DESCRIPCIÓN**

La siguiente partida consiste en la colocación de rollizos de madera en forma diagonal según se indica en planos y su fijación con clavos 6" y alambre n#8 amares de fijación,

ROLLIZOS DE EUCALIPTO: no deberán presentar curvaturas pronunciadas u cambio de dimensión notable, deberá ser madera seca y no presentar grietas o roturas que puedan afectar su función de apoyo

MADERA TORNILLO: no deberá presentar apollillamiento y la madera deberá estar seca sin debiendo cumplir con lo establecido en la norma E-010 y no presentando deformación

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

ACEPTACIÓN DE TRABAJOS

La conformidad y aceptación de la calidad de trabajos realizados en la presente partida, será brindada por el Supervisor de Mantenimiento. Así mismo la Entidad se puede pronunciar respecto a la calidad de los trabajos en las visitas inopinadas realizadas en campo.

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

03.03.03.01 ROLLIZO DE MADERA 7"X3.00

03.03.03.02 ROLLIZO DE MADERA 7"X6.00m

03.03.03.03 ROLLIZO DE MADERA 7" X8.00 m

03.03.03.04 ROLLIZO DE MADERA 7" X 4.00m

03.03.03.05 COLOCACION DE ARRIOSTRE HORIZONTALES DE 4"x4"x3.00 m (madera tornillo)

04 APUNTALAMIENTO INTERIOR

04.01 APUNTALAMIENTO DE SACRISTIA

04.01.01 PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA DE 6" X4.50m (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación de pie derecho de rollizo de 6"x4.50m así como su fijación como soporte para la colocación de piezas para el apuntalamiento de la bóveda

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.02 LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación de listones de madera 4"x4"x2.50 su fijación será con clavos de madera y alambre #8 así como los cortes para encajamiento de piezas de ser necesario, estas piezas serán usadas como arriostres

MADERA TORNILLO: no deberá presentar apollillamiento y la madera deberá estar seca sin debiendo cumplir con lo establecido en la norma E-010 y no presentando deformación

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.03 LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación de listones de madera 4"x4"x3.10 su fijación será con clavos de madera y alambre #8 así como los cortes para en encamamiento de piezas de ser necesario, estas piezas serán usadas como arriostres

MADERA TORNILLO: no deberá presentar apollamiento y la madera deberá estar seca sin debiendo cumplir con lo establecido en la norma E-010 y no presentando deformación

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.04 VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación de viga de madera sobre los rollizos y su fijación con clavos de madera y alambre #8 así como los cortes para en encamamiento de piezas de ser necesario.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.05 CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5" (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación de cartelas de madera entre las vigas y rollizos fijandos con clavos de madera y alambre número#8 la cartela será de madera tornillo 20x30x1.5" según se indica en planos.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.06 CERCHA METALICA ARMADURA 8 (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende en la fabricación e instalación de la armadura metálica tipo cercha fabricada de ASTM 500 para estructuras, compuesta de tubo cuadrado 2"x2" e:3.mm doblado y soldado según indica los planos

Descripción del tubo: fabricado con acero al carbono laminado en caliente (HR) longitud 6.00m, El acabado de la armadura será en pintura anticorrosiva.

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.01.07 COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m) (UND)

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende la colocación de plancha de OSB en la bóveda o elementos de soporte

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.03 APUNTALAMIENTO DE BOVEDA PRINCIPAL

04.03.15 APOYOS LATERALES

04.03.15.01 PUNTO DE APOYO DE MADERA 7" X 0.50 m.

DESCRIPCIÓN

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación durmiente de madera rollizo de 7" x 0.50 m el cual será fijado al piso con estacas de acero corrugado y alambre n#18

ROLLIZOS DE EUCALIPTO: no deberán presentar curvaturas pronunciadas u cambio de dimensión notable, deberá ser madera seca y no presentar grietas o roturas que puedan afectar su función de apoyo

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.03.15.02 MADERA ROLLIZO DE 7 " X 4.00m**DESCRIPCIÓN**

Las siguientes partidas comprende colocación e instalación de madera rollizo en forma diagonal de apoyo fijado con alambre n#8 y clavos de madera según se indica en los planos.

ROLLIZOS DE EUCALIPTO: no deberán presentar curvaturas pronunciadas u cambio de dimensión notable, deberá ser madera seca y no presentar grietas o roturas que puedan afectar su función de apoyo

UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición, en concordancia con el presupuesto del mantenimiento será en UNIDAD (UND).

BASE DE PAGO

La cantidad determinada según el método de medición será pagada al precio unitario del presupuesto del mantenimiento y dicho pago constituirá la compensación total por el costo de mano de obra, materiales, equipos, herramientas y todo gasto que incurra la correcta ejecución de la partida.

04.05 APUNTALAMIENTO DE PORTICO DE INGRESO**04.05.01- PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA DE 6" X4.50m****04.05.02 LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m****04.05.03 LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m****04.05.04 VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m****04.05.05 CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"**

ÍDEM '04.03.14 CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"

04.05.06 CERCHA METALICA ARMADURA 7

Ídem a partida 04.01.06 CERCHA METALICA ARMADURA 8

04.05.07 COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)

Ídem a partida 04.02.09 COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)

04.06 APUNTALAMIENTO DE PORTICO DE INGRESO 2**04.06.01 PIE DERECHO, PUNTAL ROLLIZO DE MADERA 6" X 6.00 M**

ÍDEM A PARTIDA 04.02.01 PIE DERECHO ROLLIZO DE MADERA 7"X7.00m

04.06. LISTON DE MADERA DE 4"X4"X2.50m

Ídem a partida '04.01.03 LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m

04.06.03 LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m

Ídem a partida '04.01.03 LISTON DE MADERA 4"X4"X3.10m

04.06.04 VIGA DE MADERA 5X5X5.20 m

Ídem a partida '04.02.06 VIGA DE MADERA 7"X7"X7.00 m

04.06.05 CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"

IDEM '04.03.14 CARTELA DE MADERA DE 20X30X1.5"

04.06.06 CERCHA METALICA ARMADURA 8

Ídem a partida 04.01.06 CERCHA METALICA ARMADURA 8

04.06.07 COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)

Ídem a partida 04.02.09 COLOCACION DE PLANCHA OSB 18mm (2.40 X 1.20 m)

✓ **CONDICIONES DEL SERVICIO**

El servicio se realizará a todo costo, el proveedor del servicio incluirá el costo de materiales, mano de obra, uso de equipos y herramientas; adquisición de insumos; alimentación, alojamiento, transporte de personal y seguridad (SCTR) del personal. Así mismo el suministro de equipos de protección personal (chaleco, guantes, casco, zapatos de punta de acero, etc.)

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Contar con RUC (activo y vigente)
- El proveedor garantizara la disponibilidad inmediata
- El Contratista o los integrantes del Consorcio deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicios o Consultor de obras.
- El Contratista o los integrantes del Consorcio no deberán estar incluidos en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, para lo cual presentarán una Declaración jurada
- Oficinas; a la firma de contrato se DEBERÁ PROVEER OBLIGATORIAMENTE CON UNA DIRECCIÓN POSTAL EN EL DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA para efectos de notificaciones y durante la vigencia del mismo.
- Un (01) Teléfono Celular con servicio de internet incluido, que permita la recepción y envío de correos electrónicos, fotos, mensajes multimedia, audios, etc., a fin de tener una comunicación permanente y directa con el inspector (ITAM).
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (al monto que señale las bases del proceso), por la contratación de ejecución de Obras y/o servicios iguales o superiores al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

OTRAS CONSIDERACIONES

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El Contratista tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará la Obra; efectuar las evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias, sin limitarse a los documentos de los presentes términos de referencia; efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta técnica y económica, tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará la Obra, los accesos, condiciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de Obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en ésta; identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguidos.

- El Contratista ejecutará el mantenimiento de conformidad con la ficha técnica aprobado por la Entidad, que incluye las partidas relacionadas con los Estudios Preliminares, los Términos de Referencia y demás documentación contractual, el Reglamento Nacional de Edificaciones y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CONOCIMIENTO DEL SERVICIO Y SU EJECUCIÓN

- Cualquier falta, descuido, error u omisión del Contratista en la obtención de la información no lo liberará de la responsabilidad de apreciar adecuadamente las dificultades y costos, para la ejecución satisfactoria de la Obra y el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los documentos contractuales. Por tanto el Contratista no podrá presentar reclamos alegando falta de conocimiento de las condiciones propias de la Obra o variación de las condiciones físicas con relación a las indicadas en los documentos.
- El Contratista a través de su (responsable encargado del servicio), deberá efectuar un análisis detallado de la programación de ejecución de la Obra y consecuentemente del equipo que será necesario para cumplir con los plazos establecidos, teniendo en consideración las características de orden climático y de cualquier otra índole, que se relacionen con el proceso su ejecución.
- En los casos que intervengan Subcontratistas, el Contratista presentará a la Entidad lo siguiente:
 - Relación de Subcontratistas
 - Copia de los Textos o Subcontratos a suscribir, consignando objetivos, trabajo, material o equipo y lugares de ejecución o entrega, etc.
 - Relación de trabajos a subcontratar, los mismos que serán ejecutados en condiciones similares a las del Contrato Principal.
 - La subcontratación debe ser acorde a lo indicado en los presentes términos de referencia. Por Lo anteriormente expuesto se establece la conveniencia de que el Contratista sea propietario de la mayor parte del equipo necesario.

CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

- El Contratista será plena y enteramente responsable por la ejecución correcta, cabal y completa del mantenimiento en estricta concordancia con el Contrato y los demás documentos que forman parte del mismo, a satisfacción de la Supervisión.
- Deberá cumplir y atenerse estrictamente a las órdenes e instrucciones de la Supervisión sobre cualquier cuestión (mencionadas en el Contrato) que afecte el proceso de ejecución de la Obra. El Contratista se sujetará solamente a las órdenes e instrucciones de la Supervisión.
- En el caso de surgir un defecto, omisión o insuficiencia del mantenimiento, o que el Contratista no cumpla o infrinja las normas y sus obligaciones contractuales, éste está en la obligación de subsanar los posibles daños o perjuicios ocasionados, que pudieran afectar a la Entidad.
- La información, detalles y pormenores contenidos en los documentos contractuales, así como los datos, detalles, pormenores y conocimiento del mantenimiento que el Contratista obtenga directamente de la Entidad o a través de los estudios, indagaciones o trabajos relacionados con la Obra, son de carácter confidencial. El Contratista no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información, sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DEL SERVICIO

Aspectos Generales.

- Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas de la Obra, Expediente Técnico (aprobado por la Entidad). Para el presente servicio deberán tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

Replanteos.

- El Contratista será responsable por el replanteo de los Planos y Especificaciones Técnicas con relación a las coordenadas originales y cotas de referencia, igualmente será responsable por la exactitud de las cotas, dimensiones y alineamientos de todas las partes de la Obra incluyendo el suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin. En caso que en cualquier fase de la Obra se descubra un error originado por el Contratista en lo que se refiere a las posiciones, cotas, dimensiones o alineaciones de cualquier parte de la Obra, éste deberá rectificar tal error sin cargo alguno para la Entidad.
- Corresponde al Contratista presentar certificado de calidad del material a suministrar y certificado estructural del apuntalamiento efectuado.

Suministro de Materiales, Equipos de Construcción y Personal.

- El Contratista deberá suministrar todos los materiales, equipo nacional e importado, Obras temporales y personal para la construcción de la Obra, incluyendo el personal de la Dirección Técnica, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción, terminación y mantenimiento del servicio.

PRUEBAS DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- Para la recepción de la Obra el Contratista deberá considerar, entre otros, las especificaciones técnicas de la ficha técnica. Estos procedimientos podrán realizarse durante y al término de los trabajos y culminación de la Obra. Los protocolos de prueba deben ser suscritos por el Contratista y la Supervisión.

LIMPIEZA DEL SITIO DURANTE Y AL TÉRMINO DEL SERVICIO

- Es responsabilidad del Contratista el mantenimiento y limpieza permanente de los campamentos y del lugar donde se ejecute el servicio.
- Antes de la aceptación final, el Contratista deberá remover todas las instalaciones de superficie incluyendo, galpones, edificaciones, etc., y entregar el sitio a la Entidad en buenas condiciones y con la aprobación del inspector (ITAM). Los interiores de la Obra deberán estar limpios de desechos de hierro, mangueras, recipientes y de todo resto de materiales excedentes.
- Las construcciones, equipo, materiales e instalaciones pagadas por la Entidad quedarán de su propiedad y a su disposición y serán trasladadas hacia el depósito de la misma o mantenidas en el sitio, a decisión del inspector (ITAM) quien previamente coordinará con la Entidad.
- Todos los elementos que resulten del desmontaje de edificaciones e instalaciones existentes y que se encuentren en condiciones aceptables y que a juicio de la Supervisión sean rescatables, deberán ser puestos a disposición de la Entidad.

DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS

- Los desechos resultantes de la excavación, deberán ser depositados una zona con la previa coordinación del personal técnico encarga del mantenimiento RETAM e ITAM.

VIGILANCIA

- El Contratista será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones de la Obra, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.
- El Contratista deberá proporcionar guardianía general y el personal auxiliar de servicios para el personal de Obra y las instalaciones de uso común.
- El servicio de guardianía se realizará durante las 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan.

RELACIÓN CON OTROS CONTRATISTAS

- El Contratista tendrá presente que la Entidad podría ejecutar en áreas adyacentes, por sus propios medios o por otros Contratistas, trabajos cercanos a la zona de la Obra.
- El Contratista deberá desarrollar su actividad de tal manera de no interferir en lo posible con los otros trabajos.
- En caso necesario, la Supervisión determinará los respectivos derechos y obligaciones de los distintos Contratistas, a fin de asegurar la debida ejecución de los trabajos.

SUBCONTRATOS Y TRANSFERENCIAS DEL CONTRATO

- El Contratista no podrá transferir parcial o totalmente el Contrato. Sin embargo, con autorización expresa de la Entidad, podrá subcontratar hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, correspondiéndole la responsabilidad total del mismo. El modelo de Subcontrato será sometido a consideración de la Entidad quien dará su conformidad como requisito previo a su suscripción.
- Para ser Sub Contratista se requiere no estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Para los aspectos no considerados en el presente ítem, se actuará conforme a lo establecido en el Artículo N° 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad no reconocerá ninguna obligación contractual entre el Contratista y ningún Subcontratista. La subcontratación de Obras o servicios no eximirá al Contratista de la responsabilidad de dar entero o cabal cumplimiento al Contrato y de ninguna de sus obligaciones.
- Si durante la ejecución del trabajo la Entidad considera que un Subcontratista es incompetente para la ejecución del trabajo lo notificará al Contratista y éste estará obligado a tomar las medidas necesarias para la cancelación del trabajo con este Subcontratista. Los daños y perjuicios que se causen serán por cuenta del Contratista.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley Contrataciones y Adjudicaciones del Estado y su Reglamento, el Reglamento Nacional de Edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales u otras aplicables a la Obra; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las re-clamaciones a que diere lugar el Contratista por infracción de las mismas.

- El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la Industria de la Construcción en el sitio de Obra y/o campamentos que establezca por motivo de este Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá retener del Contratista, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de ésta que cubra dicho monto, hasta que la reclamación sea absuelta.
- El Contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias del inspector (ITAM), que sean solicitados con sujeción al Contrato, debiéndole proporcionar a la Supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes a la Obra, el Contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los Calendarios Valorizados de Avance de Obra y de Adquisición de Materiales que formarán parte del Contrato, respetando el Cronograma de Pagos establecido.
- El Contratista se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Respecto a la documentación que Obra en su poder relacionado con el Proyecto, el Contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de la Entidad, ni después de la terminación del Proyecto, sin previa autorización escrita de la Entidad.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Daños a la Obra, a personas y a propietarios

- El Contratista es responsable y tiene la obligación de proteger los trabajos ejecutados contra daños, pérdida de materiales y perjuicios ocasionados a la Obra, a las personas y a las propiedades de terceros (incluyendo entre los terceros la Entidad y a cualquier persona contratada por ella en relación o no con la ejecución de la Obra), a los empleados u obreros suyos, incluyendo los de sus Subcontratistas, y que sean debido a actos, omisiones, accidentes de cualquier naturaleza (incluyendo las causas de fuerza mayor o fortuitas), que se verifiquen durante la construcción de la Obra y hasta la recepción de la misma.
- De producirse daños, pérdida de materiales y perjuicios ocasionados a la Obra, serán de cuenta y riesgo del Contratista ya sea que provengan de actos u omisiones de él mismo o de otras causas imputables a él. En cualquier caso, el Contratista debe inmediatamente reparar o reemplazar lo dañado o perdido. El tiempo que demande la reparación o reposición del daño sufrido no será motivo de prórroga en el plazo de ejecución.
- Correrá por cuenta del Contratista y de acuerdo a Ley, las lesiones o muerte del personal del Contratista y las pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del Contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de excepción.
- Además el Contratista deberá proveer por su cuenta y costo la solución de los inconvenientes, y la reparación de los daños mencionados y deberá mantener indemne a la Entidad de todo reclamo por daños y perjuicios que sean consecuencia del desplazamiento de sus Equipos o de Obras Provisionales, dentro y fuera de la Zona de la Obra; así como, de los reclamos, acciones y demandas que se interpongan o se promuevan, en relación a la ejecución de la Obra.

- Después de la Recepción de Obra esta quedará bajo la responsabilidad de la Entidad, salvo las anteriores responsabilidades del Contratista según lo establecido por el Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 1784° del Código Civil.

DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN
01	Profesional Responsable del servicio	- Arquitecto - Ingeniero Civil
01	Profesional de Seguridad	- Ingeniero de Seguridad - Ingeniero Industrial - Otras carreras a fines
06	Carpinteros	Técnicos Certificados por Instituciones educativas.
01	Jefe de cuadrilla	- Técnico y/o Capataz Certificado Andamiero / Homologado

PROGRAMA DE TRABAJOS

En los documentos de licitación, se muestra un cronograma de las principales actividades que el Contratista deberá considerar al presentar su propuesta técnico-económica.

Tomando como base dicho cronograma, el Contratista deberá presentar a la Supervisión un programa de trabajo PERT-CPM básico que indicará al detalle lo siguiente:

- Actividades preliminares.
- Cronograma de avance de ejecución sectorizado para el control diario de las actividades.
- Antes de iniciar el proceso constructivo, el Inspector (ITAM) conjuntamente con el Contratista revisará y/o actualizarán el cronograma de avance, presentado por este último en su propuesta técnica - económica durante la licitación.

El contratista debe tener obligatoriamente en el lugar de la ejecución de obra el "Cronograma de avance de ejecución semanal", para tener mejor control en cumplimiento de las actividades programadas, además para que se adopte medidas necesarias para lograr su cumplimiento.

6.2 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio es en las instalaciones del TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI – DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA.

6.3 SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

6.3 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO

El plazo de ejecución será hasta 30 días calendarios, el plazo de ejecución se computará a partir de la fecha del inicio de las actividades de mantenimiento en la iglesia de lari (Ref. acta de inicio de actividades).

7 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas, una vez cumplido con el servicio y dado la conformidad por el área usuaria. Así mismo deberá adjuntar comprobante de pago.

- ❖ PRIMERA ARMADA al 50 % a los 15 días calendarios de iniciado el servicio; previa verificación del cronograma de avance de ejecución.
- ❖ SEGUNDA ARMADA al 100 % a los 30 días calendarios de iniciado el servicio; previa verificación del cronograma de avance de ejecución.

8 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será emitida por el responsable técnico de la actividad de mantenimiento (RETAM) e inspector técnico de la actividad de mantenimiento (ITAM) una vez culminado el servicio para la conformidad deberá presentar lo siguiente:

- Carta (solicitud de pago)
- Informe final de las actividades realizadas acompañadas de un panel fotográfico
- Copia de Orden de servicio
- Comprobante de pago
- Factura

La conformidad será emitida en un plazo no mayor a 7 días calendarios contabilizados al día siguiente de la finalización del servicio y/o cumplido con los entregables.

9 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará la penalidad por incumplimiento de la entrega del bien o servicio, según lo dispuesto en el capítulo VII numeral 7.4.5.1 inciso a), b), c), d) de la directiva n° 002-2023-GRA/OPDI aprobada Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 355-2023-gra/gr.

Penalidades y Multas aplicadas en base a la ley de Contrataciones del Estado. Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse. en concordancia con las Normas Vigentes. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida en la liquidación final, o si fuese necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	UIT
1	No cumple con el diseño y no coloca el Cartel de Obra en los lugares indicados por el Inspector y/o Supervisor	Por día y ocurrencia	0.20
2	No cumple con proveer con el personal establecido en su Propuesta Técnica	Por día y ocurrencia	0.20
3	No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo ofertado.	Por día y ocurrencia	0.20
4	Emplea materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Inspector y/o Supervisor	Por ocurrencia	0.70
5	No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta	Por día y ocurrencia	0.70
6	El Residente no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Inspector y/o Supervisor	Por día y ocurrencia	0.20
7	No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.60
8	No cumple en realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental	Por ocurrencia	0.60
9	El personal de Contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos	Por día y ocurrencia	0.30
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, N° 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo	Cada accidente	0.60
11	No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050.	Por ocurrencia	0.60
12	No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante el PSI	Por cada trabajador	0.40
13	No cuenta con equipos y/o instrumentos de medición calibrados antes de su utilización en obras.	Por ocurrencia	0.70
14	Demora en el término del levantamiento de observaciones	Por ocurrencia	0.70
15	NO permanencia del cuaderno de obra, en la obra y/o no tiene al día el cuaderno de obra	Por ocurrencia	0.30

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

10 RESPONSABILIDADES 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 en el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado y 173 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgado por la entidad.

11 PRECIO REFERENCIAL:

El monto total de la inversión tiene un valor referencial de 138,637.66 CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE con 66/100 nuevos soles.

12 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Centro de Costo : AREA FUNCIONAL NO ESTRUCTURADA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA - GRA

Actividad Operativa : C0687-2024 "FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL TEMPLO DE LA PURISIMA CONCEPCION DE LARI - DISTRITO DE LARI, PROVINCIA CAYLLOMA, DEPARTAMENTO AREQUIPA"

Rubro : 15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL.

13 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	Requisitos:			
	ITEM		Cantidad	Descripción
	01		01	Camión Baranda Doble Cabina Cap. 4Tn.
	02		04	Tecle Eléctrico con botonera 3 Tn.
	03		01	Nivel de Ingeniería laser con prisma
	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.				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Requisitos:			
	N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	
	1	Profesional Responsable del servicio	- Arquitecto - Ingeniero Civil	
	2	Profesional de Seguridad	- Ingeniero de Seguridad - Ingeniero Industrial - Otras carreras a fines	
	Acreditación:			
	El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 TITULO 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.										
B.3.2	CAPACITACIÓN										
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>CAPACITACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Profesional Responsable del servicio</td><td>Deberá contar con estudios en Especialidades de Auto Cad, Ms projet, Costos y Presupuestos.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Profesional de Seguridad</td><td>Contar con capacitación en temas de seguridad.</td></tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA CERTIFICADO U OTRO DOCUMENTO QUE ACREDITE FEHACIENTEMENTE QUE CUENTA CON LA CAPACITACION SOLICITADA		N°	CARGO	CAPACITACION	1	Profesional Responsable del servicio	Deberá contar con estudios en Especialidades de Auto Cad, Ms projet, Costos y Presupuestos.	2	Profesional de Seguridad	Contar con capacitación en temas de seguridad.
N°	CARGO	CAPACITACION									
1	Profesional Responsable del servicio	Deberá contar con estudios en Especialidades de Auto Cad, Ms projet, Costos y Presupuestos.									
2	Profesional de Seguridad	Contar con capacitación en temas de seguridad.									
	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>										
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Profesional Responsable del servicio</td><td>05 años de experiencia como Residente, Supervisor o Inspector en Ejecución de Obras de edificaciones o responsable de servicios, responsable técnico de mantenimiento de edificaciones</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Profesional de Seguridad</td><td>05 años de experiencia como responsable de seguridad en obras y servicios en general</td></tr> </tbody> </table> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, debidamente fedateado por la entidad GRA.		N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	1	Profesional Responsable del servicio	05 años de experiencia como Residente, Supervisor o Inspector en Ejecución de Obras de edificaciones o responsable de servicios, responsable técnico de mantenimiento de edificaciones	2	Profesional de Seguridad	05 años de experiencia como responsable de seguridad en obras y servicios en general
N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA									
1	Profesional Responsable del servicio	05 años de experiencia como Residente, Supervisor o Inspector en Ejecución de Obras de edificaciones o responsable de servicios, responsable técnico de mantenimiento de edificaciones									
2	Profesional de Seguridad	05 años de experiencia como responsable de seguridad en obras y servicios en general									
	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>										

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia, 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VE por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25 % DEL VALOR ESTIMADO por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y FABRICACIÓN , MANTENIMIENTO DE CARPINTERÍA METÁLICA EN COLEGIOS Y/O EDIFICACIONES TIPO COLISEO U OTROS SIMILARES, MANTENIMIENTO Y/O APUNTALAMIENTO DE IGLESIAS, ENCOFRADO TIPO CONTRAFUERTE EN MUROS DE CONTENCIÓN O ESTRUCTURAS SIMILARES COMO RESERVORIOS, ETC..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple fedateada por la entidad contratante (G.R.A.) de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

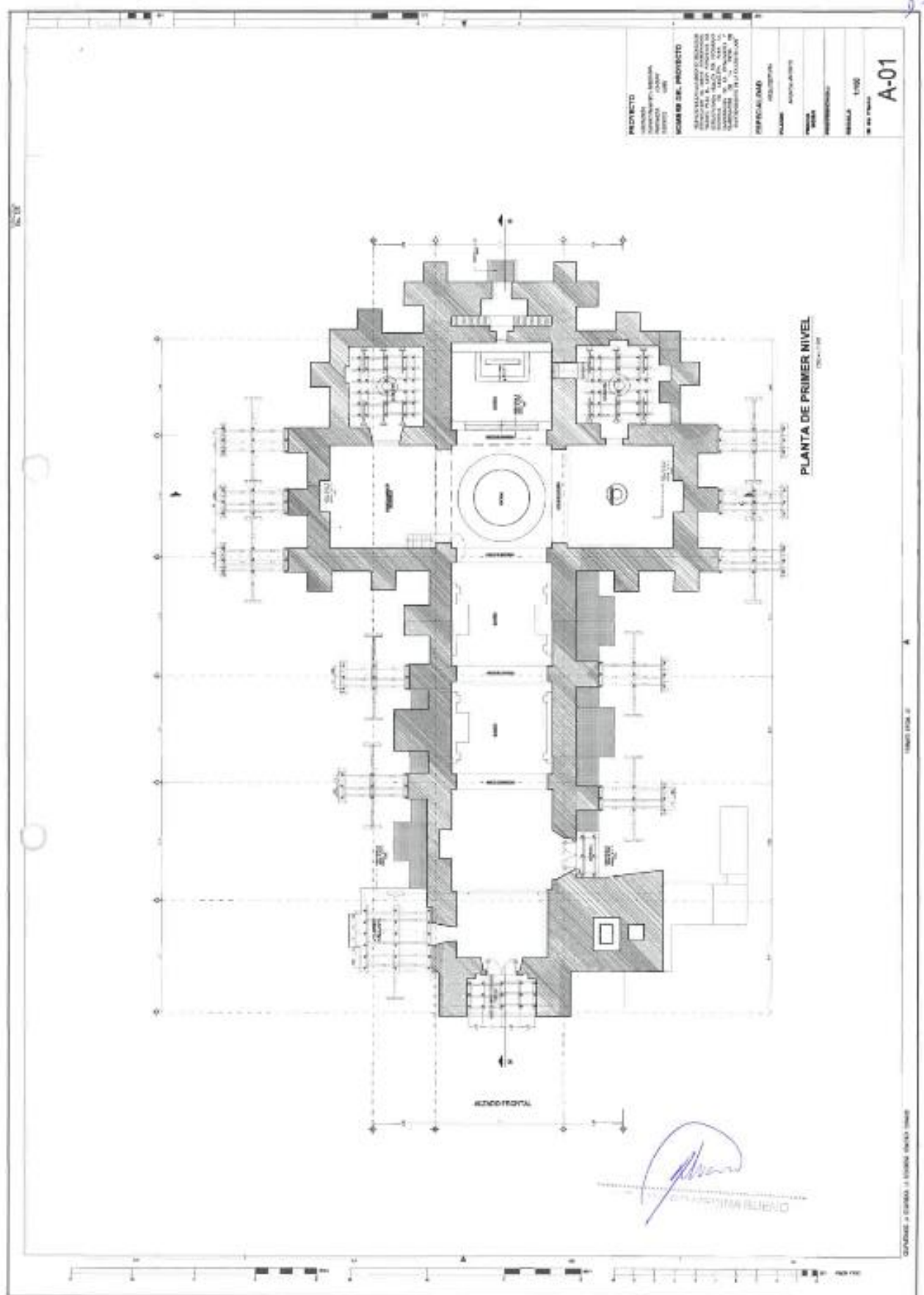
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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











CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² 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 servicios²³

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.

²³ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**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].*

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 133-2024-GRA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de 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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 133-2024-GRA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 133-2024-GRA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2024-GRA**

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.