

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE
CÁMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE SULLANA-SEDE AYABACA- DEPARTAMENTO DE
PIURA".**



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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
RUC N° : 20161350461
Domicilio legal : Calle Salaverry N° 260 – Ayabaca
Teléfono: : 073-471155
Correo electrónico: : logisticampa@muniayabaca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE CÁMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA-SEDE AYABACA- DEPARTAMENTO DE PIURA ".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 293-2024-MPA-GM el 06 de Setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Ayabaca sito en Calle Salaverry N° 260 – Ayabaca – Piura y recoger en la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias (en adelante la Ley). Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su (en adelante el Reglamento).
- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias (en adelante la Ley).
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168- 2020-EF, N° 250-2020-EF, N.º 162-2021-EF y N.º 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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/>



Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- g) 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**)
- h) 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.

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.



- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- 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:
- e) 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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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 referencial 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 : 0-651-00149

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-651-000651000149-05

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



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.
- 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*

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.



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.*

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 la OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, SITIO EN CALLE SALAVERRY N° 260 – AYABACA, EN HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La retribución por la ejecución de la actividad incluye todos los impuestos de ley y será cancelada en valorizaciones mensuales, previa presentación de la valorización mensualizada, en concordancia con su oferta económica del proveedor, en el cual debe adjuntar la siguiente documentación:

- Informe técnico (control de plazo y avance físico –financiero)
- Valorización mensual por partidas (programada-ejecutado)
- Amortizaciones, penalidades, retenciones
- Control de calidad
- Fotografías del proceso de ejecución
- En caso, de uso intensivo de maquinaria pesada, los trabajos deben ser sustentados por partes diarios de maquinaria, debidamente firmados por el contratista y la entidad.

El contratista debe remitir la valorización mensual al inspector o supervisor dentro de Tres primeros días calendarios del mes siguiente por ejecución del servicio.

El inspector o supervisor debe remitir a la Entidad su informe mensual con la aprobación sustentada en un plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes a la recepción de la valorización mensual elaborada por el contratista

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



Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA, sitio EN CALLE SALAVERRY N° 260 – AYABACA.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]



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

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) DENOMINACION DEL CONTRATO

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la ejecución de la actividad: **SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA".**

b) FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección es para contratar una persona natural o jurídica para la ejecución de la actividad **SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**

c) OBJETIVO

El objetivo del presente SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA", es para mejorar los servicios de atención de la fiscalía y de los múltiples operadores de justicia de la provincia de Ayabaca

d) JUSTIFICACION DEL PROYECTO

El presente proyecto consiste en realizar el SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA", en beneficio de la atención de la fiscalía y de los múltiples operadores de justicia de la provincia de Ayabaca

e) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

La población beneficiada es la población de distrito **AYABACA - PROVINCIA AYABACA, DEPARTAMENTO PIURA** y pueblos aledaños que pertenecen a la provincia de Ayabaca.

f) CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

1.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

La INFRAESTRUCTURA DE CÁMARA GESELL, será de un solo nivel, contará con: 01 sala Rapport mas medio servicio higiénico 16.93 m2, sala de entrevista 16.93 m2 aislada acústicamente, sala de observación 16.93 m2, área de evaluación psicológica 16.93 m2 y un corredor de 10.83 m2.

La sala de entrevista cuenta con vidrio reflectivo Unidireccional, este vidrio está diseñado especialmente para satisfacer el requerimiento de una observación discreta sin que el observador sea percibido. Se ve como un espejo en una pieza bien iluminada, pero trabaja como un cristal de color gris común desde el otro lado de la ventana. Los acabados son de pisos de porcelanato de 0.60x0.60, en los servicios higiénicos





de cerámicos cerámica de 30 x 30, revestimiento de mortero y enlucido con pintura látex sintético, Cielo raso de fibrocemento e = 8mm tipo superboard sobre sub estructura de perfiles metálicos estucado y acabado con pintura látex vinil acrílico según detalle. Todo esto se evidencia a mayor detalle en el plano de arquitectura.

Toda la estructura será de material noble, sistema estructural ALBANILERIA CONFINADA, existente.

Asimismo, la instalación eléctrica de toda la estructura será empotrada mediante tuberías de cloruro de polivinilo estándar americano liviano por los cuales estarán los conductores THW de cobre blando, dentro de la estructura se contempla un tablero de distribución empotrado. Todo esto se evidencia a mayor detalle en el plano de instalaciones eléctricas. La instalación sanitaria está compuesta por tuberías PVC de diámetro 1/2" y de 3/4" para el suministro de agua y para el caso de desagüe tuberías PVC de diámetro de 4", la infraestructura contará con tres servicios higiénicos que tendrán los siguientes aparatos sanitarios inodoro, lavatorio y urinario todos con agua caliente. Todo esto se evidencia a mayor detalle en el plano de instalaciones sanitarias.

2.- FUNCIONALIDAD Y DISEÑO ARQUITECTONICO

El Ministerio Público menciona que la cámara Gesell fue diseñada y utilizada por el psicólogo y pediatra Dr. Arnold Gesell con la finalidad de observar el desarrollo y conducta de niños, para que estos no se sintieran presionados por la mirada de un observador. En atención al interés del niño, se muestra un evidente avance en la investigación sobre delitos sexuales cometidos contra menores de edad a través del uso de la Cámara Gesell, importante herramienta forense que evita la revictimización o un nuevo maltrato psicológico de los infantes durante el interrogatorio para esclarecer el caso. Además se debe mencionar que el Art. 143 del Código de Procedimientos Penales señala que la declaración de la víctima será la que rinda ante el Fiscal de Familia, con arreglo a lo dispuesto en el Código de los Niños y Adolescentes; la Guía de Procedimiento para la Entrevista Única señala que deben estar presentes el Fiscal Penal, el Fiscal de Familia, el efectivo policial (si la investigación está a ese nivel) y los abogados de la víctima y del presunto autor, ello a fin de no perjudicar el derecho de defensa del procesado. Se puede citar a la víctima cuando es mayor de 14 años y el mismo art 143° señala que la confrontación procede a solicitud de la víctima. La sala de entrevista única o cámara de Gesell consta de dos ambientes dotados de alta tecnología y separados por un vidrio espejado que permite entrevistar a un niño, niña o adolescente en condiciones adecuadas.

Asimismo, permite grabar la entrevista en algún medio audiovisual que será posteriormente usado como prueba en el proceso judicial, sin la necesidad de que el menor de edad tenga que concurrir a los Tribunales dado a que su voz e imagen quedan perennizadas en la entrevista realizada con participación de un equipo de expertos dirigidos por el Fiscal de Familia y la presencia de los operadores de justicia llamados según ley. Desde la habitación contigua, estos agentes observan la entrevista que realiza el entrevistador a la víctima en el ambiente especialmente acondicionado para ello. La cámara Gesell se convierte en el ambiente físico ideal para entrevistar al menor que fue víctima de una violación y, con la presencia invisible (para el menor) de todos los actores del proceso judicial, alcanzar el conocimiento necesario de los hechos que deben decidirse en el tribunal, sin causar al niño, niña o adolescente, ningún daño adicional al que ya padeció. Esta sala de entrevista que cuenta con herramientas de audio y video permite perennizar las declaraciones del menor y las emociones que exteriorice mientras es entrevistado por el especialista designado por la autoridad judicial correspondiente.

Sala rapport: es un área creada para que la víctima se sienta en un ambiente de confianza para luego pasar a la sala de entrevista. Su propósito es el establecimiento de la comodidad.

Sala de trabajo - entrevista: Es el espacio físico destinado a la víctima, psicólogo y el traductor intérprete en los casos que sea necesario. Cuenta con un equipo de audio y video que perenniza la





90

entrevista. El psicólogo es el administrador de la cámara de Gesell y realiza las preguntas de acuerdo a la edad, conocimiento y capacidad intelectual de la víctima.

Sala de observación: espacio desde donde se visualiza la sala de entrevista a través del vidrio espejado (permite ver hacia adentro la sala de entrevista, mientras el psicólogo está evaluando a la víctima). Se observa la conducta, lo que la víctima hace y escucha lo que el entrevistado dice. Este espacio está destinado al fiscal, el juez (cuando corresponda), los padres o responsables del niño, niña o adolescente, el abogado de la víctima, el abogado del imputado, el psicólogo de la Unidad de Protección y Asistencia a Víctimas y Testigos; y el policía, según el caso.

La parte correspondiente al relato del suceso es aquella obtenida en sala de entrevista única. La evaluación psicológica es llevada a cabo según el protocolo de evaluación psicológica vigente del área de psicología del Instituto de Medicina Legal. Es importante tomar en consideración que la entrevista única no es una evaluación psicológica. En resguardo del interés superior del niño la evaluación psicológica debe realizarse bajo los siguientes criterios: El niño, niña o adolescente y sus padres o responsables deben ser informados sobre el procedimiento a seguir durante la evaluación psicológica. Se debe contar con la autorización escrita por parte del adulto responsable, y del niño, niña o adolescente. En todos los casos, la información recibida a través del informe psicológico debe manejarse en estricta reserva y confidencialidad, bajo responsabilidad. Los resultados de la evaluación serán remitidos mediante oficio al fiscal que dirige la investigación.

Conforme a lo antes descrito, los equipos tecnológicos que se utilizan en una Sala de Entrevista-Cámara de Gesell, son los siguientes:

- Una Cámara de video incorporado al techo o pared. Que va a permitir registrar las expresiones verbales y no verbales de la víctima, perennizando la entrevista para que sea visionada por las autoridades correspondientes.
- Un micrófono incorporado al techo o pared. Que, va a permitir desde el otro ambiente escuchar la conversación que sostiene tanto el entrevistador como la víctima.
- Kit de Comunicaciones. Que, va a permitir la comunicación fluida entre el entrevistador y el Fiscal de Familia que conduce la entrevista y por su intermedio entre los demás operadores de justicia y personas llamadas por ley a presenciar la entrevista.
- Una consola de audio. Que, va a permitir regular el audio para escuchar la entrevista.
- Una consola de video. Que, va a permitir el registro de grabación de la entrevista
- Un monitor de televisión. Que, va a permitir una mayor resolución de los movimientos de la víctima.
- Un equipo de cómputo. Que, va a permitir la transcripción de la entrevista a fin de que en base a ella puedan continuar las investigaciones del caso, toda vez que la entrevista es grabada en CD, cuyo material reservado sólo está en poder del Fiscal y de judicializarse el caso estaría en poder del Juez, más no de las partes, pero en el ejercicio del derecho a la defensa se permite se pueda visionar el video, tanto en la Fiscalía, como en el Poder Judicial
- Parlantes. Que va a permitir escuchar por su intermedio, desde el ambiente de observación, lo que está sucediendo en el ambiente de entrevista.
- Una memoria USB. Que, va a permitir al psicólogo obtener la información digitada de lo que narró la víctima a efecto de que el psicólogo continúe con la elaboración de la pericia psicológica, concluida la entrevista única de la víctima.
- Una memoria externa de gran almacenamiento. Que, va a permitir ir guardando y almacenando la información de las entrevistas únicas por códigos de las víctimas y fechas de entrevistas. La grabación de la entrevista se reproduce en dos ejemplares de CD, de los cuales uno es el que va a tener bajo su custodia el Fiscal en calidad de titular de la acción





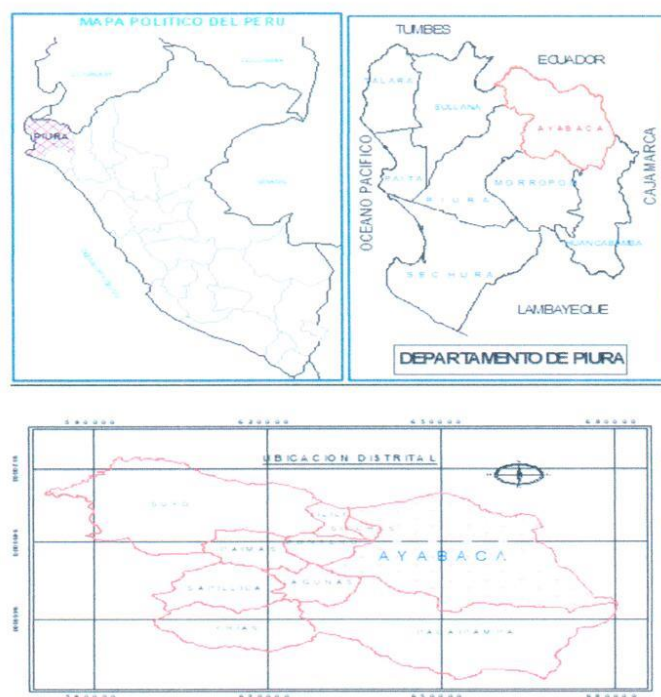
89

penal y eventualmente el Juez, en caso se formalice la denuncia, y el otro ejemplar se remite al Almacén de Elementos Materiales y Evidencias 245 del Ministerio Público para su registro y custodia correspondiente. Paralelamente, todas las entrevistas únicas son almacenadas en una memoria de gran almacenamiento a fin de salvaguardar la información.

a. UBICACIÓN

El proyecto está comprendido en las siguientes coordenadas geográficas UTM (WGS - 84).

Departamento : Piura
Provincia : Ayabaca
Distrito : Ayabaca
Coordenadas UTM WGS84:





1. MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

1.1.1. UBICACIÓN

El área del proyecto se ubica políticamente como sigue:

- Departamento : Piura
- Provincia : Ayabaca
- Distrito : Ayabaca
- Región Natural : Sierra
- Zona : Rural



2. VÍAS DE ACCESO

Teniendo como referencia la ciudad de Piura y a través de la Carretera Panamericana Norte, a la Localidad de Ambasal se llega por vía terrestre de la siguiente manera:

VIAS DE ACCESO			
Ruta	Via	Tiempo (Hrs)	Distancia (Kms)
Piura – Puente Paraje	Carretera asfaltada	2.00	150
Puente Paraje - Ayabaca	Carretera afirmada en buenas condiciones	2.00	56



87

2.1. CONDICIÓN CLIMÁTICA

El clima de la provincia de Ayabaca tiene un clima variado a lo largo y ancho del Distrito y esto está influido por la gradiente térmica que se da a las diferentes alturas, así tenemos un clima frío en las partes altas o jalcas, cuya temperatura oscila entre los 10 y 13°C, templado en la zona intermedia, con una temperatura que oscila entre los 15 y 20°C; y cálida en las partes bajas, cuya temperatura oscila entre los 20 y 28°C.

La estación lluviosa se presenta con precipitaciones pluviales procedentes del Océano Pacífico, acompañadas de espesa neblina, muy pegada al suelo, que en algunos momentos impide la visibilidad; son comunes en esta temporada los truenos y relámpagos y ocasionalmente los rayos y granizadas.

Los vientos son irregulares, siendo los de sureste los que azotan duramente todo el territorio del distrito, durante los meses de julio y agosto, causando daños considerables a los sembríos y viviendas.

3. METAS FÍSICAS DEL SERVICIO

Las metas a lograr con la ejecución del Servicio son:

3.1. METAS FÍSICAS



Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	73.00
01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL Y FINAL	m2	73.00
01.01.03	RETIRO DE PUERTAS Y VENTANAS	und	3.00
01.01.04	RETIRO DE COBERTURA DE ETERNIT	m2	78.50
01.01.05	PICADO Y DEMOLICION DE PARED EXISTENTE PARA VIDRIO ESPEJO FALSO	m2	5.11
01.01.06	PICADO DE PISO PULIDO	m2	78.50
01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CIMIENTOS	m3	3.32
01.02.02	ACARREO DE MATERIAL MAX 100 m	m3	4.15
01.03	ESTRUCTURAS		
01.03.01	CONCRETO SIMPLE PARA PAREDES DE S.H Y CLOSET		
01.03.01.01	CONCRETO CIMIENTOS CORRIDOS MEZCLA 1:8 (100 kg/cm2)+ 30% P.M.	m3	2.21
01.03.01.02	CONTRAPISO DE 2 cm	m2	78.50
01.03.01.03	SOLADO 4"	m2	3.16
01.03.02	CONCRETO ARMADO PARA SOBRECIMENTOS PARA PAREDES DE S.H Y CLOSET		
01.03.02.01	CONCRETO SOBRECIMENTOS f _c =175 kg/cm2 + 25% P.M.	m3	0.32
01.03.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	4.20
01.03.02.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	24.30
01.03.03	CONCRETO ARMADO PARA COLUMNAS DE 25 X 25		
01.03.03.01	CONCRETO COLUMNAS f _c =175 kg/cm2 + 25% P.M.	m3	0.28
01.03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	4.50
01.03.03.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	33.24
01.04	ARQUITECTURA Y ACABADOS		
01.04.01	MUROS Y TABIQUES		
01.04.01.01	MURO LADRILLO K.K DE ARCILLA 18 H (0.09x0.13x0.24) AMARRE DE SOGA JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5	m2	16.25
01.04.01.02	TARRAJEO MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	227.78
01.04.02	CIELO RASOS		
01.04.02.01	CIELO RASOS CON BALDOSAS ACUSTICAS	m2	73.00
01.04.03	PISOS Y PAVIMENTOS		



86

01.04.03.01	PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE 0.60 X 0.60	m2	69.10
01.04.03.02	CERAMICO 30 X 30 DE COLOR	m2	14.86
01.04.04	CARPINTERIA DE MADERA		
01.04.04.01	PUERTA DE MADERA	und	3.00
01.04.05	CARPINTERIA METALICA		
01.04.05.01	VENTANA V-01 DE BAÑO	und	1.00
01.04.06.01	VENTANA DE FALSO ESPEJO	und	1.00
01.04.07	COBERTURA DE ETERNIT		
01.04.07.01	COBERTURA DE ETERNIT	m2	78.50
01.04.07	DRY WALL PARA OFICINAS EXISTENTES		
01.04.07.01	DRY WALL PARA OFICINAS EXISTENTES	m2	79.20
01.04.07	PINTURAS		
01.04.07.01	PINTURA LATEX	m2	227.78
01.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.05.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	pto	10.00
01.05.03	SALIDA PARA INTERRUPTOR BIPOLAR	gib	5.00
01.05.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTES	pto	10.00
01.05.05	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 15 mm	m	76.67
01.05.06	CABLE TW 4 mm2	m	50.83
01.05.07	CABLE TW 2.5 mm2	m	119.00
01.05.08	TABLERO GENERAL	und	1.00
01.05.09	POZO A TIERRA	und	1.00
01.06	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.06.01	AGUA POTABLE		
01.06.01.01	RED DE DISTRIBUCION INTERNA CON TUBERIA DE PVC C-10 O 1/2"	m	13.40
01.06.01.02	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pto	2.00
01.06.01.03	VALVULA COMPUERTA DE 1/2"	und	1.00
01.06.02	DESAGUE		
01.06.02.01	RED DE DISTRIBUCION INTERIOR CON TUBERIA 4"	m	4.20
01.06.02.02	RED DE DISTRIBUCION INTERIOR CON TUBERIA 2"	m	3.50
01.06.02.03	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	2.00
01.06.02.04	SALIDA DESAGUE DE PVC-SAL 4"	pto	2.00
01.06.02.05	CAJA DE DESAGUE	und	1.00
01.06.02.06	INODORO NACIONAL ONE PIECE BLANCO	und	1.00
01.06.02.07	LAVATORIO NACIONAL BLANCO	und	1.00
01.06.02.08	BARANDAS METALICAS	m	2.40
01.06.02.09	ACCESORIOS SANITARIOS (JABONERA, PAPELERA, TOALLERA)	gib	1.00
01.06.03	INSTALACIONES ESPECIALES PARA COMUNICACION		
01.06.03.01	CABLEADO ESTRUCTURADO EN INTERIORES	m	24.00
01.06.03.02	CONDUCTOS Y/O TUBERIAS	m	12.00
01.06.03.03	SALIDA DE COMUNICACIONES	pto	2.00
01.06.03.04	RACK DE COMUNICACIONES	und	1.00
01.06.04	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICOS		
01.06.04.01	SISTEMA DE AUDIO	und	1.00
	Amplificador de audio		1.00
	Mezclador de audio		1.00
	Microfono pequeño empotrado a mesa		1.00
	Audifono cerrado (basico)		1.00
	Microfono inalambrico		1.00
	Parlante aereo		2.00
01.06.04.02	SISTEMAS DE VIDEO	und	1.00
	Camara de video domo Ip PTZ		1.00
	Network video recorder - NVR		1.00
	Joystick IP		1.00
	Televisor LED de 50"		1.00
01.06.04.03	MOBILIARIO	und	1.00
	Mesa hexagonal +3 sillas		1.00
	Sillon sofa		1.00
	Juegos infantiles y ludicos para niños y niñas		1.00
	Mesa rectangular para trabajo de entrevista		1.00





85

	Escritorio tipo T	1.00
	Escritorio para grabacion y control	1.00
	Gabinetes de melamina en closet	2.00
	Silla giratoria	11.00
Gb	Computadora de escritorio 17 + teclado iluminado + disco solido SSD 480	1.00

g) VALOR ESTIMADO

La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización.

h) PLAZO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD

El plazo de ejecución para la meta de Actividades es de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato y/o al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

i) MODALIDAD DE LA CONTRATACION

El presente proyecto será ejecutado por modalidad de contratación de Administración Indirecta – (Contrata), bajo el sistema de contratación a Precios unitarios

j) AREA USUARIA

El área usuaria de la contratación será la Subgerencia de Supervisión y Liquidaciones de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.

k) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METRADOS Y PLANOS

Las especificaciones técnicas, metrados y planos se detallan en los documentos adjuntos.

l) CONSIDERACIONES GENERALES

a) Leyes, Normas Y Ordenanzas

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.
- El contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de la actividad.

b) Pruebas y Ensayos Durante la Actividad

- El costo de pruebas y controles de calidad de materiales y ejecución de trabajos será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos calificados o de universidades y/o instituciones certificadas.
- El tipo o cantidad de la pruebas y análisis están indicados en el Expediente Técnico de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras norma conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias.





84

- El contratista no se podrá pasar de una partida a otra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor o Inspector de la actividad.

c) Del personal.

El contratista deberá mantener los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución de la actividad, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable.

El contratista empleara obligatoriamente a los profesionales para la dirección técnica de la actividad, salvo que la supervisión solicite su remoción, así emplear obreros especializados y además personal necesario para la correcta realización de los trabajos. El contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio de acuerdo a las órdenes del supervisor / inspector y de la entidad.

d) Daño De Terceros

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a la redes electricas, agua, desagüe, telefonos y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato.

e) Indemnizaciones

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencias de la ejecución de trabajos o negligencia.

f) Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a lo que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista o locador.

g) Responsabilidad del Contratista

El contratista es responsable de la calidad ofrecida y de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, según lo establecido en su contrato y por los vicios ocultos en la ejecución de la actividad, el plazo de responsabilidad será de un (01) año contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la actividad según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

h) Seguros

- El contratista del servicio está obligado en mantener todas las pólizas de garantía necesarios (seguro contra accidentes pertinentes a la seguridad del personal, cualquier infracción y/o accidente donde esté involucrado el personal del contratista
- El contratista deberá otorgar a sus trabajadores Seguro contra todo riesgo, durante la ejecución de la prestación del servicio, bajo responsabilidad.
- La Entidad deslinda cualquier responsabilidad por invalidez temporal y permanente y/o muerte del personal del contratista.
- El contratista proporciona seguros a los trabajadores y por daños a terceros





83

(seguros complementarios de trabajo de riesgo SCTR), en cumplimiento con la ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D. S. 005-2012-TR. El contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurra como consecuencia de la ejecución del servicio, sin perjuicio de que la entidad inicie las acciones jurídicas y legales que correspondan.

i) Tributos y otras obligaciones

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

j) Salud y Seguridad

El contratista, el responsable del servicio, el ingeniero inspector o supervisor, el personal técnico y obrero que participe en el proceso de ejecución de la actividad, deberá utilizar sus implementos respectivos como son; botas punta de acero, casco guantes y uniforme según corresponda.

También se deberá tener en cuenta la debida seguridad del tránsito vehicular y/o peatonal colocando señales y cercos provisionales de seguridad alrededor del área de trabajo, para bloquear el acceso y evitar así cualquier tipo de accidentes.

El contratista está obligado a hacer notar a la entidad contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el contratista.

Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución de la actividad, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deberán abarcar desde la labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la ejecución de la actividad.

k) FORMA DE PAGO

La retribución por la ejecución de la actividad incluye todos los impuestos de ley y será cancelada en valorizaciones mensuales, previa presentación de la valorización mensualizada, en concordancia con su oferta económica del proveedor, en el cual debe adjuntar la siguiente documentación:

- Informe técnico (control de plazo y avance físico –financiero)
- Valorización mensual por partidas (programada-ejecutado)
- Amortizaciones, penalidades, retenciones
- Control de calidad
- Fotografías del proceso de ejecución
- En caso, de uso intensivo de maquinaria pesada, los trabajos deben ser sustentados por partes diarias de maquinaria, debidamente firmados por el contratista y la entidad.

El contratista debe remitir la valorización mensual al inspector o supervisor dentro de Tres primeros días calendarios del mes siguiente por ejecución del servicio.

El inspector o supervisor debe remitir a la Entidad su informe mensual con la aprobación sustentada en un plazo máximo de dos (2) días calendario siguientes a la recepción de la valorización mensual elaborada por el contratista

l) Recursos a ser previstos por el contratista



10



82

Las actividades a desarrollar para la ejecución de la actividad **SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**, son a todo costo, incluyen materiales, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y además necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia

Sera provisto todos los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas físicas de esta Actividad.

m) CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Revisión

El inspector o supervisor del servicio revisará en campo la culminación al 100% de las partidas ejecutadas.

Conformidad:

La conformidad será emitida por la Sub gerencia de Supervisión y Liquidaciones, previo informe de del Supervisor y/o Inspector , conteniendo lo siguiente:

1. Informe del proveedor firmado en su totalidad por el responsable del servicio.
2. Treinta (30) fotos fechadas a todo color como mínimo, que deberá mostrar la situación inicial
3. Factura.
4. Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)
5. Ficha RUC
6. Informe de conformidad del supervisor o inspector.
7. Copia del cuaderno de servicio.

n) CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Declaración del Proveedor

El postor 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 en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participación, 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 proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

o) DE LA RECEPCION DE LA ACTIVIDAD

No estará permitida la recepción de secciones terminadas de la ejecución de la actividad de conformidad con el artículo 93 del Reglamento.

p) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





La recepción conforme de la actividad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos a vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° del TUO de la ley de Contrataciones del Estado y Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la ejecución de la actividad será de UN (01) años contado a partir de la conformidad de la recepción de la actividad otorgada por la Entidad.

q) CUADERNO DE SERVICIO

Todo servicio de infraestructura pública debe contar obligatoriamente con un cuaderno de servicio.

El cuaderno de servicio deberá estar debidamente foliado y sellado en el cual debe anotarse y registrarse, bajo responsabilidad del inspector o supervisor según sea el caso todas las ocurrencias e incidencias relacionadas a la ejecución contractual del servicio, calidad, distancias de las canteras, partidad en ejecución de los diferentes frentes de trabajo, la fecha de inicio y término de los trabajos, consultas, ordenes, resultado de las probetas de control de calidad, controles sobre permanencia y uso de los equipos y maquinarias, con expresa indicación de las horas de uso de estos últimos, entre otros.

El cuaderno de servicio debe extenderse en original y tres copias, las copias se desglosan progresivamente para acompañar los informes mensuales que presentará el inspector o supervisor, según sea el caso. El inspector o supervisor según corresponda es el responsable del cuaderno de servicio y de su permanencia en el lugar de trabajo, solo se libera dicha responsabilidad en la oportunidad que lo entrega a la Comisión de Recepción del servicio, debidamente autorizada por la Entidad.

En el cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, así como las consultas formuladas por el contratista, las mismas que serán absueltas por el inspector o supervisor dentro del plazo. En caso dicha consulta no sea absuelta en el plazo, el contratista deberá elevar sus consultas a la Entidad. De ser el caso, adjuntar fotografías.

El cuaderno de servicio será cerrado por el Inspector o Supervisor cuando el servicio haya sido recepcionado por el Comité de Recepción del Servicio. El cuaderno de servicio es parte integrante del informe final del servicio.

r) RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

El contratista incumpla injustificadamente las obligaciones a su cargo contempladas en el contrato u orden de servicio o términos de referencia.

El contratista haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades.

El contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación de obra de mayor fuerza o caso fortuito.

El contratista puede solicitar la resolución en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago u otras obligaciones esenciales.

Las partes pueden resolver el contrato o la orden de servicio por mutuo acuerdo, sin responsabilidad por parte de ninguna de ellas.

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerir mediante carta simple, otorgándole dos (02) días hábiles bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver la orden comunicándole con carta la decisión de resolver la orden.

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

- Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá coordinar directamente con





- el supervisor o inspector del servicio o area usuaria, según corresponda.
- El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores a realizar.
 - El contratista es responsable por cualquier daño que pudiese sufrir su personal o tercerar personas por la ejecución del servicio.
 - Es responsabilidad del contratista que todo el personal involucrado en la ejecución de las actividades deberá contar con seguro SCTR
 - Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio.
 - Las actividades a desarrollar para la ejecución de la actividad **SERVICIO DE "IMPLEMENTACIÓN DE CAMARA GESELL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA – SEDE AYABACA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**, son a todo costo, incluyen materiales, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y además necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia.
 - El contratista debe revisar detenidamente los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito dentro del plazo las consultas y observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones, pues en el caso de no hacerlo, los interesados manifiestan estar de acuerdo y aceptan todas las condiciones establecidas en los términos de Referencia.
 - El contratista debe evitar detenidamente los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito dentro del plazo las consultas y observaciones para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo los interesados manifiestan estar de acuerdo y aceptan todas las condiciones establecidas en los términos de Referencia.
 - El area usuaria, conjuntamente con la Direccion de Estudios, brindara las facilidades, al proveedor para la entrega oportuna de cualquier documentacion referida al cumplimiento de la actividad.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) Perfil del contratista

El proveedor que ejecutará la actividad debe cumplir con las siguientes características.

- Ser persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo de servicios.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia acreditada fehacientemente en la especialidad.

b) De la Habilitación del contratista

El proveedor de la actividad debe contar con la inscripción vigente deL RNP, habilitado para contratar con el estado.

c) Condiciones de los Consorcios

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

1. El número máximo de consorciados es de Dos(02) integrantes.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
3. El porcentaje mínimo de cada participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 70%.

d) Del Personal

El postor debiera proponer el personal profesional y técnico requerido para la Ejecución de





79

la actividad

El profesional designado debera participar activamente durante la ejecución del servicio en lo que le corresponde Asimismo, debera estar disponible para la absolución de cualquier duda o consulta Dicho profesional se encuentra consideraro en desagregado de Gastos Generales de la la Actividad.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1 Responsable del servicio

Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional,.

Formación académica			
Nivel Título	Grado o	Profesión	Experiencia
Título profesional		Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia laboral no menor de Dos (02) años habiéndose desempeñado como: CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL.

e) Del equipamiento

Se debera precisar si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados, con una antigüedad máxima de diez años. En el cado de ser propios de la empresa deberá acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requerido a la fecha de inicio de ejecución de la actividad.

Asi mismo en su oferta, deberá declararse que para la ejecución del servicio se contará con una oficina en la zona donde se ejecutará los trabajos.

Para que contratista cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en la ejecucion del servicio como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor

El equipo mínimo es el siguiente:

N°	EQUIPO	U.M	CANT	CARACTERÍSTICAS
1	MEZCLADORA DE 11 P3, DE 18 HP	Unidad	01	18 HP
2	VIBRADOR DE 2 1/2"	Unidad	01	2 HP
3	COMPRESOR NEUMATICO 2 HP	Unidad	01	2 HP
4	SOLADORA ELECTRICA	Unidad	01	225 A
5	CORTADORA DE PORCELANATO	Unidad	01	---

f) De la experiencia del postor en la especialidad



74



28

Como requisito de calificación, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL 00/100 SOLES)**. Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se Consideran Servicios Similares a los siguientes: CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL.

g) ADELANTOS

La Entidad no otorgara adelantos

h) Penalidades

h).1 Penalidades por Mora

De acuerdo al Artículo 162: "(...) 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{Explazo vigente en días}}$$

Donde F tienes los siguiente valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicio en general y consultorias: F=0.25

g).2 De las otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 de reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	S/ (Monto contratado)	Procedimiento
1	Modificaciones no autorizadas: si el contratista modifique lo estipulado en los términos de Referencia o sin Autorización a lo establecido en las normas	por cada ocasión que se produzca.	(1.0) UIT	Por cada ocasión se produzca en que corresponda según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD





2	Inasistencia injustificada del personal clave	por cada día de ausencia del personal clave	(0.5) UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
3	Cuando el proveedor de manera injustificada no asista con su personal a reuniones convocadas por la Entidad	Por cada vez que produzca	(0.5) UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
4	Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los implementos de seguridad o EPP	Por cada trabajador	(0.2)UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
5	Cuando el proveedor emplee materiales no normalizados. En este caso el proveedor deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que esté normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad	Por cada caso detectado	(0.5)UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
6	Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en campo, tanto peatonal y vehicular, incumpliendo las normas.	Por cada día de incumplimiento	(0.3) UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
7	Falta de señalización en campo. Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para una señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidente y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto.	Por cada día	(0.3)UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD
8	Entrega errónea y/o incompleta de información: cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (cronogramas de ejecución,	Cada vez	1 UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD





	resultados de los controles de calidad, valorizaciones, etc.) la multa será por cada trámite documentario.			
9	Ingreso de materiales no especificado: Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin autorización del supervisor. La multa es por cada evento no autorizado.	Cada vez	(0.5) UIT	Según informe de SUPERVISOR O INSPECTOR DE LA ACTIVIDAD

Advertencia

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

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

Penalidad Máxima

Ítem	Infracción	% MC(Monto Contractual)	s/
1	Ausencia injustificada en obra del responsable del servicio; por un plazo máximo de 08 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del contrato.	10 %	

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna Infracción cometida por el contratista, el supervisor y/o inspector comunicara a la gerencia de Supervisión y Liquidaciones comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

i) Otras Consideraciones

El contrato de supervisión comprende las actividades de liquidación del contrato de obra teniéndose en cuenta lo siguiente:

- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Está prohibida la sub contratación de acuerdo a lo estipulado en el art. 35 de la ley de





Contrataciones del Estado.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																														
<u>Requisitos:</u>																															
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>U.M</th><th>CANT</th><th>CARACTERÍSTICAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>MEZCLADORA DE 11 P3, DE 18</td><td>Unidad</td><td>01</td><td>18 HP</td></tr><tr><td>2</td><td>VIBRADOR DE 2 ½"</td><td>Unidad</td><td>01</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPRESOR NEUMATICO 2 HP</td><td>Unidad</td><td>01</td><td>2 HP</td></tr><tr><td>4</td><td>SOLADORA ELECTRICA</td><td>Unidad</td><td>01</td><td>225 A</td></tr><tr><td>5</td><td>CORTADORA DE</td><td>Unidad</td><td>01</td><td>---</td></tr></tbody></table>	N°	EQUIPO	U.M	CANT	CARACTERÍSTICAS	1	MEZCLADORA DE 11 P3, DE 18	Unidad	01	18 HP	2	VIBRADOR DE 2 ½"	Unidad	01	2	3	COMPRESOR NEUMATICO 2 HP	Unidad	01	2 HP	4	SOLADORA ELECTRICA	Unidad	01	225 A	5	CORTADORA DE	Unidad	01	---	
N°	EQUIPO	U.M	CANT	CARACTERÍSTICAS																											
1	MEZCLADORA DE 11 P3, DE 18	Unidad	01	18 HP																											
2	VIBRADOR DE 2 ½"	Unidad	01	2																											
3	COMPRESOR NEUMATICO 2 HP	Unidad	01	2 HP																											
4	SOLADORA ELECTRICA	Unidad	01	225 A																											
5	CORTADORA DE	Unidad	01	---																											
<u>Acreditación:</u>																															
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																															
<u>Importante</u>																															
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	FORMACION ACADEMICA																														
<u>Requisitos:</u>																															
RESPONSABLE DEL SERVICIO																															
INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO																															
<u>Acreditación:</u>																															
El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.																															
<u>Importante para la Entidad</u>																															
El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional																															





24

	<p><i>requerido.</i></p> <p>En caso de que el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>												
B.3.2	CAPACITACION												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con un mínimo de 20 horas lectivas, en RESIDENCIA SUPERVISION Y SEGURIDAD EN OBRAS. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitacion del personal propuesto.</p> <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>												
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Formación académica</th></tr><tr><th>Nivel Título</th><th>Grado o Profesión</th><th colspan="2">Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Arquitecto</td><td>Civil y/o</td><td>Experiencia laboral no menor de Dos (02) años habiéndose desempeñado como: CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL</td></tr></tbody></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>	Formación académica				Nivel Título	Grado o Profesión	Experiencia		Título profesional	Ingeniero Arquitecto	Civil y/o	Experiencia laboral no menor de Dos (02) años habiéndose desempeñado como: CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL
Formación académica													
Nivel Título	Grado o Profesión	Experiencia											
Título profesional	Ingeniero Arquitecto	Civil y/o	Experiencia laboral no menor de Dos (02) años habiéndose desempeñado como: CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL										





	<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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 CONSTRUCCION DE Y/O MANTENIMIENTO DE AMBIENTE PARA OFICINAS y/o CONSTRUCCION Y O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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>

¹ 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".





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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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.*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
"SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

ANEXO N° 01

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA CÁMARA GESELL

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas que deberán cumplir, serán los siguientes:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
I	NVR		
	Número de canales:	4 canales, mínimo	
	Formato decodificación:	H.265+ / H.265 / H.264+ / H.264	
	Ancho de banda	Entrante: 40 Mbps Saliente: 60 Mbps	
	Capacidad decodificación:	30 fps	
	Resolución de grabación:	8 MP mínimo	
	Pantalla:	1 HDMI 1 VGA	
	Almacenamiento:	1 interface SATA Hasta 6 TB de capacidad por cada disco	
	Salida de video:	HDMI / VGA	
	Red:	1 puerto RJ-45 (10/100 Mbps) 4 puertos RJ-45 con PoE	
	Audio:	Entrada: 1 canal, RCA o equivalente; mínimo	
		Salida: 1 canal, RCA o equivalente; mínimo	
	Puerto USB:	1 puerto USB 2.0 frontal, mínimo 1 puerto USB 2.0 trasero, mínimo	
	Alimentación:	Entre 48 a 55 VDC	
	Adicionales:	Debe incluir un disco duro de 2 TB	

ITEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
II	PARLANTES		
	Salida	Entre 30 a 50 W RMS	
	Frecuencia de respuesta	94 Hz-20 KHz rango mínimo	
	Impedancia	Entre 4 a 8 Ω	
	Accesorio	Soporte de Montaje incluido	


ITEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
III	CÁMARA IP		
	Megapíxeles:	2 MP o superior	
	Sensor de imagen:	1 /2.8" y/o 1 /3.0" CMOS	
	Tipo de lente:	Tipo de montaje: M12 Longitud focal: 2.8 mm, y/o 2.8 y 3.6 mm, y/o 2.8 y 4 mm; como mínimo	






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
"SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS"

30

	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
		Apertura: F1.4 y/o F1.6 y/o F2.0	
	Iluminación mínima:	0.001 y/o 0.002 y/o 0.05 Lux	
	Día/Noche ó Iluminación ON/OFF:	Auto y/o B/W	
	Compresión de video:	H.264; MJPEG	
	Resolución:	1920(H) x 1080 (V); mínima	
	Compresión de Audio:	G.711; PCM; G.726	
	Velocidad de fotograma:	25 / 30 fps	
	Protocolos:	IPv6; HTTP; TCP; UDP; RTP; DHCP; NTP	
	Velocidad de obturación:	1/3 s a 1/100,000 s y/o 1/5 s a 1/32,500 s	
	Compatibilidad ONVIF:	Opcional	
	Entrada / Salida de audio:	Opcional	
	Ranura de memoria:	Opcional	
	Entrada / Salida de alarma:	Opcional	
	Alimentación:	Entre 4.75 – 12 VDC	
	Condición:	Deberá instalarse en el techo o pared de manera imperceptible.	
	Dimensiones:	Largo: entre 31 a 106 mm	
		Ancho: entre 31 a 66 mm	
		Altura: entre 32 a 38 mm	
	Peso:	Entre 80 a 130 gramos	

ITEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
IV	MICRÓFONO AMBIENTAL		
	Tipo:	Condensador	
	Patrón Polar:	Omnidireccional	
	Respuesta de frecuencia:	20 Hz - 20 KHz	
	SPL máximo:	Entre 114 a 140 dB	
	Conector de Salida:	XLR	
	Alimentación:	Phantom	
	Condición:	Debe instalarse en el techo o pared de manera imperceptible.	


ITEM	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
V	SISTEMA DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICA		
	Relación de señal:	75 dB o superior	
	Modulación:	FM Estéreo	
	Receptor Inalámbrico de Cuerpo		
	Salida de auriculares:	3.5 mm (1,8") estéreo	
	Gama de Funcionamiento:	90 m como mínimo	
	Autonomía de la batería:	5 horas como mínimo	
	Alimentación:	2 AA baterías, 1.5 VDC	
	Accesorios:	Debe incluir antena	
	Transmisor		
	Potencia de Salida RF:	Entre 10 a 50 mW	
	Impedancia:	Entre 40 a 60 Ω	
	Entrada de audio:	1/4" (6.35 mm) TRS o XLR	
	Salida de audio:	1/4" (6.35 mm) TRS o XLR	
	Auriculares		
	Sensibilidad:	Entre 100 a 145 dB	
	Cable:	110 cm mínimo	
	Clavija:	3.5 mm (1,8") estéreo	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAAS"

69

ITEM	CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
VI	MICRÓFONO ALÁMBRICO		
	Patrón Polar	Cardioide o Supercardioide	
	Principio de Operación	Dinámico	
	Impedancia	Entre 150 a 600 Ω	
	Respuesta de frecuencia	70 Hz a 15 KHz	
	Switch de encendido	Si	
	Cable	XLR-XLR 3 metros mínimo	
	Accesorios	Debe incluir pedestal de mesa	

ITEM	CARACTERISTICAS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN REFERENCIAL
VII	CONSOLA AMPLIFICADA (POWER MIXER)		
	Número de canales	6 Canales como mínimo	
	Potencia	100 W RMS	
	Ecualización Gráfica	2 bandas	
	Incluye	Toma de auriculares o toma auxiliar	
	Respuesta de frecuencia	Entre 50 Hz a 20 KHz.	
	Potencia Phantom del micrófono	Entre +12 a +48 VDC.	
	Fuente de Alimentación	Entre 100 – 240 VAC	
	Función de monitoreo	Incluye leds indicadores luminosos para monitoreo de la señal	
	Adicionales	Salidas de audio independientes entre si	

2. CONSIDERACIONES:

El proveedor se encargará de la instalación de todos los componentes de la cámara gesell, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios, así como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores, tomando como referencia el siguiente gráfico:

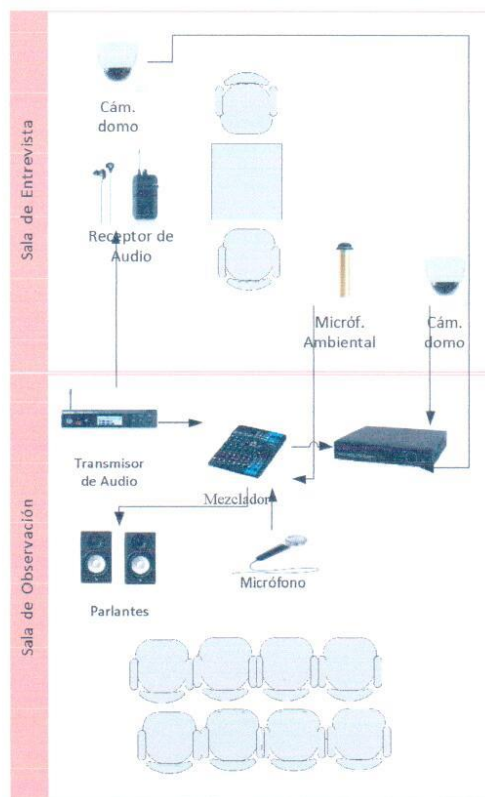




68



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAAS"



El proveedor será responsable del acondicionamiento de la sala incluida la instalación del tendido de cables para los equipos de la cámara Gesell debidamente canalizado y mano de obra civil si fuera necesario, a fin de que el local sobre el que se trabaje recobre su apariencia inicial, manteniendo los niveles de estética del medio (Se adjunta plano estándar, a manera de propuesta, de los ambientes destinados para la cámara Gesell).

3. PROTOCOLO DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS:

Se efectuará una prueba de operatividad integral de los equipos, bajo la supervisión del personal designado por la Corte Superior de Justicia.

Se debe precisar que para las pruebas de operatividad integral se deberá simular una grabación de audio y video de la Sala de Entrevista, en cual deberá estar validado por personal de la corte.

4. INDUCCIÓN SOBRE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS:

El postor ganador deberá brindar una inducción de dos (02) horas de clase efectivas presenciales como mínimo para el personal técnico (02 personas como mínimo) designadas por la Oficina y/o Gerencia de Administración Distrital de la corte superior de justicia. La





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
"SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAAS"

fecha y plataforma tecnológica para el desarrollo de la inducción será coordinada una vez suscrita la orden de compra respectiva.

Durante el desarrollo de la inducción podrán incluirse archivos digitales, separatas, manuales y/o videos para su dictado.

La inducción deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Instalación, configuración, manipulación y solución de posibles errores presentados con cada componente de la cámara gesell.
- Casos prácticos de ejemplos.

ENTREGABLES:

- Copia de la Guía de Remisión de los equipos entregados a la corte superior de justicia.
- Acta de cumplimiento del numeral 3 "Protocolo de Inspección y Pruebas".
- Actas de inducción realizada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYABACA
G. ELMER WILLIAM SARRADE SANDOVAL
SUB GERENTE DE SUPERVISION Y
LIQUIDACION DE OBRAAS (E)



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= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>



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 PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un 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

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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.

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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° 31-2024-MPA-OEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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 para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 para la Entidad

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

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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En el caso de 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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.*



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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 N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2024-MPA-CS-1 Primera Convocatoria

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.