

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

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



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

*g*

*[Signature]*

*[Signature]*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table><tr><td><b>Advertencia</b></td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table><tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

1. 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 sombrear.
2. 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.

eg

ef

g

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

### **CONCURSO PÚBLICO N°** CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA  
CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA  
ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA – DEPARTAMENTO DE ICA

eg

y

8

## 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](http://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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

27

28

29

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA  
RUC N° : 20146898697  
Domicilio legal : PZA.DE ARMAS NRO. 100 ICA - CHINCHA - CHINCHA ALTA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : SGLOGISTICA@MUNICIPALIDADCHINCHA.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA – DEPARTAMENTO DE ICA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 24-2024-GM/MPCH-F02.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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 90 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- 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 y sus modificaciones.

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

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

## 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

#### Advertencia

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 – PIDE<sup>5</sup> 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 comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA, sito en AV. LUIS GALVEZ CHIPOCO N° 111, CHINCHA ALTA, CHINCHA - ICA.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a las valorizaciones presentadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA, sito en AV. LUIS GALVEZ CHIPOCO N° 111, CHINCHA ALTA, CHINCHA - ICA.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

##### 3.1.1.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO.

Ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA – DEPARTAMENTO DE ICA".

##### 3.1.1.2. ANTECEDENTES.

- Con fecha 13/12/2013 la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) de la Municipalidad Provincial de Chincha declaró Viable el PIP del Código Único de Inversión 2190721 denominado: "MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA – DEPARTAMENTO DE ICA".
- Mediante RESOLUCIÓN N° 470-2024-GM/MPCH de fecha 20/02/2024 se aprueba el Plan de Trabajo de Mantenimientos Priorizados Programación: 2024, dentro del cual se encuentra programada la ejecución del presente servicio.
- La Municipalidad Provincial de Chincha para el presente año ha programado la ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA – DEPARTAMENTO DE ICA", contando para ello con aprobación mediante RESOLUCIÓN N° 2076-2024-GM/MPCH de fecha 04/06/2024.

##### 3.1.1.3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente actividad tiene por finalidad seguir brindando servicios públicos de sano esparcimiento y recreación a la población local y foránea que visitan el distrito de Chincha Alta y mejorando el ornato de la ciudad. Para la cual se requiere contratar una persona natural y/o jurídica para la ejecución del servicio.

##### 3.1.1.4. OBJETO DE LA CONTRATACION.

###### a) Objetivo General

El objetivo central o propósito del proyecto está asociado a la mejora de los espacios públicos, brindando adecuadas condiciones a la población de la provincia de Chincha.

##### 3.1.1.5. UBICACIÓN Y AMBITO DE ACCION DEL SERVICIO.

DEPARTAMENTO	:	ICA.
PROVINCIA	:	CHINCHA.
DISTRITO	:	CHINCHA ALTA

### 3.1.1.6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor suministrará totalmente todo lo necesario para la adecuada ejecución del servicio. A continuación, se presenta una relación de las actividades que el PROVEEDOR desarrollará durante la ejecución del servicio, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### 3.1.1.6.1.1. Actividades previas al Inicio

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, el PROVEEDOR está Obligado a:  
Participar en el Inicio y suscribir Acta, apertura del cuaderno de anotaciones de las ocurrencias.

#### 3.1.1.6.1.2. Actividades durante la Ejecución Contractual

##### - Actividades Específicas:

La actividad "CREACION DE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA, PROVINCIA DE CHINCHA - ICA", deberá ejecutarse siguiendo los procedimientos y requisitos de calidad y seguridad exigidos.

Durante la ejecución se desarrollarán las siguientes actividades:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA	mes	3.00
01.02	MOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.03	LIMPIEZA GENERAL	m2	2,586.88
02	SEGURIDAD Y SALUD		
02.01	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL(EPP)	glb	1.00
02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVO	glb	1.00
02.04	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
03	JUEGOS RECREATIVO		
03.01	REPOSICION DE ASIENTO PARA COLUMPIO	und	3.00
03.02	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICO DE F° NEGRO DE COLUMPIO	und	2.00
03.03	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICO DE F° NEGRO DE SUBE Y BAJA	und	1.00
03.04	PINTADO DE MADERA DE CASTILLO C/TOGOBAN	und	1.00
03.05	PINTADO DE TUBO F°G° C/MALLA G° DE CERCO METALICO	m2	10.58
04	MOBILIARIOS URBANO		
04.01	FAROLAS		
04.01.01	REPOSICION DE FAROLA CIRCULAR LED E35/40W	und	21.00
04.01.02	SELLADO DE GRANITO PULIDO PEDESTAL DE FAROLA	und	21.00
04.01.03	PINTADO DE POSTE F°G° DE 2 CUERPO DE FAROLA	und	21.00
04.02	BANCAS		
04.02.01	REPOSICION DE LISTONES DE MADERA	und	12.00
04.02.02	RETIRO, CEPILLADO Y PINTADO DE LISTONES DE MADERA	m	22.77
04.02.03	PINTADO DE BANCA DE CONCRETO	m	22.77
04.03	PERGOLAS		
04.03.01	PINTADO DE MADERA DE PERGOLAS	m2	73.06
04.04	TACHOS DE BASURA		
04.04.01	PINTADO DE TACHOS DE BASURA INC. LOGO	und	9.00
05	PILETA DE AGUA		
05.01	PILETA DE AGUA		
05.01.01	LIMPIEZA INTERIOR DE PILETA DE AGUA	m2	3.15
05.01.02	SELLADO DE GRANITO PULIDO DE PILETA	m2	8.68
05.01.03	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA DE PILETA	und	1.00
05.02	CASETA DE BOMBA		
05.02.01	LIMPIEZA DE CASETA DE BOMBA	m2	3.24
05.02.02	SELLADO DE CONCRETO CARAVISTA	m2	9.00
05.02.03	REPOSICION DE CANDADO 60MM	pza	1.00
05.02.04	PINTADO DE TAPA METALICO DE CASETA	und	1.00
05.02.05	PINTADO DE ESCALERA TIPO MARINERO	und	1.00
05.02.06	REPARACION DE ELECTROBOMBA DE 1.5HP	und	1.00
06	LOSA DE DEPORTIVA		
06.01	COBERTURA METALICA		
06.01.01	LIMPIEZA DE CARA SUPERIOR DE COBERTURA	m2	754.65
06.01.02	LIMPIEZA DE CARA INTERIOR DE COBERTURA	m2	754.65
06.01.03	ARENADO DE ESTRUCTURA METALICA DE COBERTURA	m2	571.22

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA  
BASES INTEGRADAS CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1

06.01.04	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA DE COBERTURA	m2	571.22
06.01.05	SELLADO DE UNION DE CANALETA GALVANIZADO	pto	20.00
06.01.06	PINTADO LATEX DE COLUMNA DE CONCRETO	m2	54.00
06.01.07	PINTADO LATEX DE VIGA DE CONCRETO	m2	36.05
06.02	GRADERIA DE CONCRETO		
06.02.01	LIMPIEZA DE GRADERIA DE CONCRETO	m2	98.80
06.02.02	PINTADO LATEX DE GRADERIA DE CONCRETO	m2	98.80
06.02.03	PINTADO ESMALTE DE BARANDA METALICA	m2	4.00
06.03	LOSA DEPORTIVA		
06.03.01	LIMPIEZA DE PISO DE POLIPROPILENO	m2	539.07
06.03.02	PINTADO DE ARCO Y TABLERO DE FULBITO-BASKET	und	2.00
06.03.03	REPOSICIÓN DE RED DE ARCO DE BASKET	jgo	1.00
06.03.04	REPOSICIÓN DE RED DE ARCO DE FULBITO	jgo	1.00
06.04	CERCO METALICO		
06.04.01	PINTADO DE CERCO METALICO DE LOSA DEPORTIVA	m2	206.13
06.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.05.01	REPOSICION DE ARTEFACTO LED 200W INC. EQUIPO	und	8.00
07	PISCINA		
07.01	COBERTURA		
07.01.01	LIMPIEZA DE CARA SUPERIOR DE COBERTURA DE MEMBRANA	m2	675.65
07.01.02	LIMPIEZA DE CARA INTERIOR DE COBERTURA DE MEMBRANA	m2	675.65
07.01.03	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA DE COBERTURA DE MEMBRANA	m2	675.65
07.01.04	REPOSICION DE ARTEFACTO LED 200W INC. EQUIPO	und	4.00
07.02	GRADERIAS		
07.02.01	LIMPIEZA DE GRADERIA DE CONCRETO	m2	104.60
07.02.02	PINTADO LATEX DE GRADERIA DE CONCRETO	m2	104.60
07.02.03	PINTADO ESMALTE DE BARANDA METALICA	m2	3.10
07.03	PISCINA SEMIOLIMPICA		
07.03.01	LIMPIEZA DE PISO CERAMICO DE PISCINA	m2	312.50
07.03.02	LIMPIEZA DE MURO CERAMICO DE PISCINA	m2	123.75
07.03.03	SELLADO DE GRANITO LAVADO BORDE PISCINA	m2	66.98
07.03.04	SELLADO DE GRANITO LAVADO DE PODIUM	m2	5.74
07.03.05	LIMPIEZA DE ESCALERA DE ACERO INOXIDABLE	und	4.00
07.03.06	LIMPIEZA DE PASAMANO DE ACERO INOXIDABLE	und	10.00
07.03.07	LIMPIEZA DE GANCHOS DE ACERO INOXIDABLE	und	10.00
07.03.08	LIMPIEZA DE LINEA FLOTANTE DE ACERO INOXIDABLE	und	5.00
07.03.09	LIMPIEZA DE CANALETA DE REJILLA POLIPROPILENO	m	164.80
07.03.10	REPOSICION DE REJILLA POLIPROPILENO PERIM. PISCINA	m	13.00
07.04	PISCINA PARA NIÑOS		
07.04.01	LIMPIEZA DE PISO CERAMICO DE PISCINA	m2	66.25
07.04.02	LIMPIEZA DE MURO CERAMICO DE PISCINA	m2	42.72
07.04.03	SELLADO DE GRANITO LAVADO BORDE PISCINA	m2	27.44
07.04.04	LIMPIEZA DE ESCALERA DE ACERO INOXIDABLE	und	2.00
07.04.05	LIMPIEZA DE PASAMANO DE ACERO INOXIDABLE	und	4.00
07.04.06	LIMPIEZA DE REJILLA POLIPROPILENO DE CANALETA	m	83.20
07.04.07	REPOSICION DE CANALETA DE REJILLA POLIPROPILENO	m	11.60
07.05	LAVA PIES		
07.05.01	LIMPIEZA DE PISO CERAMICO DE LAVA PIES	m2	6.97
07.05.02	LIMPIEZA DE MURO CERAMICO DE LAVA PIES	m2	2.49
07.05.03	SELLADO DE GRANITO LAVADO DE LAVA PIES	m2	3.20
07.06	CASETA DE BOMBA Y CAMARA DE COMPENSACION		
07.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.06.01.01	LIMPIEZA INTERIOR DE CASETA DE BOMBEO	m2	76.92
07.06.01.02	LIMPIEZA INTERIOR CAMARA DE COMPENSACION	m2	61.71
07.06.01.03	REPOSICION DE CANDADO 60MM	pza	4.00
07.06.01.04	SELLADO DE CONCRETO CARAVISTA	m2	101.80
07.06.02	PINTURAS		
07.06.02.01	PINTADO LATEX EN CIELO RASO DE CASETA BOMBEO	m2	22.58
07.06.02.02	PINTADO LATEX EN MUROS DE CASETA BOMBEO	m2	55.00
07.06.02.03	PINTADO DE TAPA METALICO DE REGISTRO	m2	2.92
07.06.02.04	PINTADO DE ESCALERA TIPO MARINERO F°G°	m2	3.12
07.06.03	EQUIPOS DE BOMBA N°01-PISCINA SEMIOLIMPICA		
07.06.03.01	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE RECIRCULACION Y FILTRADO DE PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.06.03.02	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CLORACION LIQUIDA EN PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.06.03.03	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE LLENADO AUTOMATICO EN PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.06.03.04	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SUMIDERO EN PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.06.03.05	REPOSICION DE EQUIPO DE LIMPIEZA DE PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.06.04	EQUIPOS DE BOMBA N°02-PISCINA DE NIÑOS		
07.06.04.01	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS RECIRCULACION Y FILTRADO DE PISCINA DE NIÑOS	und	1.00
07.06.04.02	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE LLENADO AUTOMATICO EN PISCINA DE NIÑOS	und	1.00

07.06.05	TABLEROS ELECTRICOS		
07.06.05.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION-BOMBA 01	und	1.00
07.06.05.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION-BOMBA 02	und	1.00
07.06.05.03	MANTENIMIENTO DE TFCB- 1	und	1.00
07.06.05.04	MANTENIMIENTO DE TFCB- 2	und	1.00
07.06.05.05	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE LUCES 1	und	1.00
07.06.05.06	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE LUCES 2	und	1.00
07.06.06	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO		
07.06.06.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	1.00
07.07	CASETA DE BOMBAS DE CALOR		
07.07.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.07.01.01	LIMPIEZA DE COBERTURA DE PLANCHA DE POLICARBONATO	m2	31.38
07.07.01.02	REPOSICION DE CANDADO 60MM	pza	2.00
07.07.02	PINTURAS		
07.07.02.01	PINTADO DE PEDESTALES Y SOBRECIMENTOS C/PINTURAS LATEX	m2	50.68
07.07.02.02	PINTADO DE CERCO METALICO C/PINTURA ESMALTE	m2	37.07
07.07.03	SISTEMAS TEMPERADO DE PISCINA		
07.07.03.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA TEMPERADO DE PISCINA SEMIOLIMPICA	und	1.00
07.07.03.02	MANTENIMIENTO DE SISTEMA TEMPERADO DE PISCINA DE NIÑOS	und	1.00
07.07.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
07.07.04.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	1.00
07.08	BAÑOS Y CAMERINOS DE MENORES		
07.08.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.08.01.01	LIMPIEZA DE VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO	m2	0.96
07.08.01.02	LIMPIEZA DE PISO PORCELANATO DE BAÑOS Y CAMERINOS	m2	21.02
07.08.01.03	LIMPIEZA DE ZOCALO DE PORCELANATO DE BAÑOS Y CAMERINOS	m2	137.76
07.08.02	PINTURAS		
07.08.02.01	PINTADO DE MUROS EXTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	78.09
07.08.02.02	PINTADO DE MUROS INTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	93.90
07.08.02.03	PINTADO DE CIELO RASO, 2 MANOS C/PINTURALATEX	m2	17.63
07.08.02.04	PINTADO DE CONTRAZOCALOS, 2 MANOS C/PINTURA ESMALTE	m	12.34
07.08.02.05	PINTADO DE PUERTA DE MADERA C/PINTURA BARNIZ	m2	27.36
07.08.03	APARATOS SANITARIOS		
07.08.03.01	REPOSICION DE TAPA P/INODORO Y VALVULA DE PASO	pza	2.00
07.08.04	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO		
07.08.04.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	2.00
07.08.05	EQUIPAMIENTO DE SS. HH, VESTIDORES Y ZONA DE LOKERS		
07.08.05.01	REPOSICION DE DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	2.00
07.08.05.02	REPOSICION DE DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	2.00
07.08.05.03	REPOSICION DE DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	2.00
07.08.05.04	REPOSICION DE PERCHERO CROMADO	und	4.00
08	VIAS, VEREDAS Y AREAS VERDES		
08.01	PISOS		
08.01.01	SELLADO DE PISO DE CONCRETO ESTAMPADO	m2	623.44
08.01.02	SELLADO DE GRANITO PULIDO DE PISOS	m2	30.22
08.01.03	SELLADO DE GRANITO LAVADO DE PISOS	m2	220.54
08.02	JUNTAS		
08.02.01	SELLADO DE JUNTAS DE DILATACION ASFALTICO E=1"	m	19.18
08.02.02	SELLADO DE JUNTAS DE ELASTOMERICO E=1CM	m	220.00
08.03	ÁREAS VERDES		
08.03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
08.03.01.01	CORTE DE MATERIAL SUELTO MANUAL	m3	12.90
08.03.01.02	PREPARACION DE SUPERFICIE PARA SEMBRADO	m2	86.00
08.03.01.03	COLOCACION MANUAL DE TIERRA DE CHACRA	m3	12.90
08.03.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DP=30M	m3	16.13
08.03.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=10 km	m3	16.13
08.03.02	JARDINERIA		
08.03.02.01	TENDIDO DE MATERIAL ORGANICO	m2	86.00
08.03.02.02	SEBRADO DE GRASS AMERICANO	m2	86.00
08.03.02.03	SEBRADO DE ARBOL TIPO PONCIANA H=1.20M-1.50M	und	10.00
08.03.02.04	SEBRADO DE FLORES BLANCAS	und	27.00
08.03.02.05	SEBRADO DE PALMERAS HAWAIANA H=1.20M-1.50M	und	6.00
08.03.02.06	SEBRADO DE CROTON DE HOJAS AMARILLAS	und	16.00
09	PABELLON ADMINISTRATIVO		
09.01	PISOS		
09.01.01	LIMPIEZA DE PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE	m2	50.66
09.02	VENTANAS		
09.02.01	LIMPIEZA DE VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO	m2	13.91
09.03	PINTURAS		
09.03.01	PINTADO DE MUROS EXTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	61.10
09.03.02	PINTADO DE MUROS INTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	203.48
09.03.03	PINTADO DE COLUMNAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	51.10
09.03.04	PINTADO DE VIGAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	33.66
09.03.05	PINTADO DE PLACAS, 2MANOS C/PINTURA LATEX	m2	17.90
09.03.06	PINTADO DE CIELO RASO, 2 MANOS C/PINTURALATEX	m2	145.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA  
BASES INTEGRADAS CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1

09.03.07	PINTADO DE LOSA MACIZA, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	19.23
09.03.08	PINTADO DE PUERTA DE MADERA C/PINTURA BARNIZ	m2	51.22
09.03.09	PINTADO DE PUERTA DE METALICA C/PINTURA ESMALTE	m2	18.00
09.04	SELLADO		
09.04.01	SELLADO DE SARDINEL PERALTADO DE GRANITO PULIDO	m2	4.95
09.04.02	SELLADO FECHADA DE INGRESO DE GRANITO PULIDO	m2	12.22
09.05	INSTALACIONES SANITARIAS		
09.05.01	APARATOS SANITARIOS		
09.05.01.01	REPOSICION DE TAPA P/INODORO Y VALVULA DE PASO	pza	3.00
09.05.01.02	REPOSICION DE CAÑO DE LAVATORIO OVALIN	pza	3.00
09.05.02	EQUIPAMIENTO DE SS. HH		
09.05.02.01	REPOSICION DE DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	3.00
09.05.02.02	REPOSICION DE DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	3.00
09.06	INSTALACIONES ELECTRICAS		
09.06.01	TABLEROS ELECTRICOS		
09.06.01.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO GENERAL	und	1.00
09.06.01.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO DISTRIBUCION TD-1	und	1.00
09.06.02	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO		
09.06.02.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GENIUS-A 1X36W	und	1.00
09.06.02.02	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR RAS-A 2x36W	und	5.00
09.06.02.03	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	3.00
09.06.02.04	REPOSICION DE LUMINARIA DE EMERGENCIA 2X18W	und	7.00
09.06.03	SISTEMA PUESTA A TIERRA		
09.06.03.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA POZO A TIERRA	und	1.00
09.06.04	LETRAS LUMINOSAS EN 3D LED		
09.06.04.01	MANTENIMIENTO DE LETRAS LUMINOSAS 3D LED	und	30.00
10	PABELLON DE DEPORTE MENOR		
10.01	PISOS		
10.01.01	LIMPIEZA DE PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE	m2	198.49
10.01.02	SELLADO DE PISO DE CONCRETO ESTAMPADO	m2	83.10
10.02	CARPINTERIA DE MADERA		
10.02.01	REPOSICION DE PUERTA MELANIME EN SS. HH	m2	4.94
10.03	VENTANA		
10.03.01	LIMPIEZA DE VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO	m2	122.06
10.04	PINTURAS		
10.04.01	PINTADO DE MUROS EXTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	107.66
10.04.02	PINTADO DE MUROS INTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	366.45
10.04.03	PINTADO DE COLUMNAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	311.52
10.04.04	PINTADO DE VIGAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	386.69
10.04.05	PINTADO DE CIELO RASO, 2 MANOS C/PINTURALATEX	m2	431.27
10.04.06	PINTADO DE COLUMNETAS DE AMARRE, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	211.11
10.04.07	PINTADO DE VIGAS DE AMARRE, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	64.40
10.04.08	PINTADO ESCALERA, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	18.12
10.04.09	PINTADO DE PUERTA DE MADERA C/PINTURA BARNIZ	m2	66.00
10.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
10.05.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION TD-2	und	1.00
10.05.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION TD-3	und	1.00
10.05.03	MANTENIMIENTO DE SISTEMA POZO A TIERRA	und	2.00
10.06	ARTEFACTOS DE ALUMBRADO		
10.06.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GENIUS-A 1X36W	und	22.00
10.06.02	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR RAS-A 2x36W	und	14.00
10.06.03	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	10.00
10.06.04	REPOSICION DE LUMINARIA DE EMERGENCIA 2X18W	und	11.00
10.07	EQUIPAMIENTO DE SS. HH		
10.07.01	REPOSICION DE DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	und	3.00
10.07.02	REPOSICION DE DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	3.00
10.07.03	REPOSICION DE DISPENSADOR DE JABN LIQUIDO	und	3.00
10.07.04	REPOSICION DE SEÑALES INFORMATIVAS	und	1.00
11	CERCO PERIMETRICO		
11.01	PINTURAS		
11.01.01	PINTADO DE MUROS EXTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	114.43
11.01.02	PINTADO DE MUROS INTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	314.51
11.01.03	PINTADO DE COLUMNAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	210.72
11.01.04	PINTADO DE VIGAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	69.87
11.01.05	PINTADO DE ZOCALOS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m	196.15
11.01.06	PINTADO DE PUERTA DE METALICA C/PINTURA ESMALTE	m2	12.60
11.01.07	PINTADO DE LISTONES DE MADERA C/PINTURA BARNIZ	m2	12.60
12	CASETA DE BOMBAS Y CISTERNA		
12.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
12.01.01	LIMPIEZA INTERIOR DE CISTERNA	m2	27.72
12.01.02	SELLADO DE CONCRETO CARAVISTA DE CISTERNA	m2	28.94
12.01.03	REPOSICION DE CANDADO 60MM	pza	1.00
12.02	PINTURAS		
12.02.01	PINTADO DE CIELO RASO Y VIGAS, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	6.40
12.02.02	PINTADO DE MUROS Y COLUMNA, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	17.41

12.02.03	PINTADO DE PUERTA Y VENTANA METALICO C/PINTURA ESMALTE	m2	4.07
12.02.04	PINTADO DE TAPA METALICO DE CISTERNA	und	1.00
12.03	ARTEFACTOS		
12.03.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR GALAXIE LED- A 2x26W	und	1.00
12.04	TABLEROS ELECTRICOS		
12.04.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION-CISTERNA	und	1.00
13	INSTALACIONES ELECTRICAS GENERALES		
13.01	CUARTO DE CONTROL ELECTRICO		
13.01.01	PINTURAS		
13.01.01.01	PINTADO DE MUROS EXTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	29.05
13.01.01.02	PINTADO DE MUROS INTERIORES, 2 MANOS C/PINTURA LATEX	m2	29.05
13.01.01.03	PINTADO DE CIELO RASO, 2 MANOS C/PINTURALATEX	m2	9.08
13.01.01.04	PINTADO DE TABIQUE METALICO C/PINTURA ESMALTE	m2	5.24
13.01.01.05	PINTADO DE PUERTA METALICO C/PINTURA ESMALTE	m2	5.13
13.01.02	ARTEFACTOS		
13.01.02.01	REPOSICION DE LUMINARIA PARA ADOSAR RAS-A 2x36W	und	1.00
13.02	MEDIA TENSION		
13.02.01	SISTEMA PUESTA A TIERRA		
13.02.01.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA POZO A TIERRA M. T	und	2.00
13.02.01.02	MANTENIMIENTO DE SISTEMA POZO A TIERRA B. T	und	2.00
13.02.02	SUBESTACION ELECTRICA		
13.02.02.01	MANTENIMIENTO DE TRANSFORMADOR TRIFASICO	und	1.00
13.02.02.02	MANTENIMIENTO DE CELDA DE LLEGADA DE PROTECCION Y SECCIONAMIENTO	und	1.00
13.02.02.03	MANTENIMIENTO DE CELDA DE TRANSFORMACION	und	1.00
13.02.03	PRUEBAS ELECTRICAS		
13.02.03.01	PRUEBAS ELECTRICAS DE BAJA TENSION	glb	1.00
13.02.03.02	DERECHO DE PERMISO ANTE ELECTRO DUNAS	glb	1.00
13.03	TABLEROS ELECTRICOS GENERAL		
13.03.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO GENERAL BAJA TENSION "TG-BT"	und	1.00
13.03.02	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION TD-1	und	1.00
13.03.03	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION TD-2	und	1.00
13.03.04	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION TD-3	und	1.00
13.03.05	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE BOMBA 1-2	und	1.00
13.03.06	MANTENIMIENTO DE TABLERO DE BOMBA 3	und	1.00

### 3.1.1.6.1.3. Actividades a la finalización del servicio

- Participar en el Término y Recepción del Servicio, suscribiendo las actas.
- La conformidad se dará previo informe del área usuaria, que verificará dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiéndose realizar las pruebas que fueran necesarias.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.
- De existir observaciones, la Entidad las comunica al PROVEEDOR, otorgándose un plazo no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días.

### 3.1.1.7. NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del servicio se efectuará cumpliendo con las Normas Técnicas Nacionales (INDECOPI), aceptándose normas y reglamentos internacionales cuando éstas garanticen una calidad igual o superior a las Nacionales:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 3.1.1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

### 3.1.1.9. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Cada informe deberá obligatoriamente estar suscrito en original y sellado por el PROVEEDOR y el PERSONAL TÉCNICO en señal de conformidad, en versión impresa (02 originales y 01 copia).

○ **Informes Mensuales (Técnico – Económico – Administrativo)**

Serán presentados dentro de los 05 primeros días de cada mes, conteniendo:

- Informe de responsable Técnico
- Planilla de Metrados cada partida ejecutada.
- Cuadro de Valorización
- Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Cuaderno de anotaciones de las ocurrencias
- Panel Fotográfico
- Anexos

○ **Informes Especiales**

Cuando la Municipalidad Provincial de Chíncha, así lo requiera sobre temas específicos relacionados con la ejecución de la actividad.

Informe de oficio sin que la Municipalidad Provincial de Chíncha lo pida, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, emitiendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.  
Informe previo de Recepción del Servicio.

○ **Informe Final**

Será presentado dentro de los 05 días siguientes de haber culminado y contener:

- Memoria Descriptiva.
- Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada.
- Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Cuaderno de anotaciones de las ocurrencias
- Fotos
- Plano de post- construcción.

**3.1.1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución para la actividad es de 90 días Calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega de Terreno hasta la verificación de la culminación al 100% del Servicio.

**3.1.1.11. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Proveedor será directo responsable civil y/o penal de las consecuencias por deficiencias o negligencias durante la prestación del servicio.

El Proveedor deberá contar con la póliza de seguro respectiva y todos los requisitos de ley, antes de iniciarse el servicio.

**3.1.1.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de los trabajos por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**3.1.1.13. SEGUROS APLICABLES**

El PROVEEDOR será responsable de los seguros que por Ley Corresponde a los Trabajadores que se encuentren a su cargo, de ser necesario seguros complementarios de trabajos de riesgo, seguros contra pérdidas de equipos y otros que sean necesarios.

**3.1.1.14. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

La Garantía Mínima del Servicio es de 01 año contado desde la recepción total del Servicio, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

### 3.1.1.15.FORMA DE PAGO.

El pago será por valorizaciones mensuales, previa presentación del informe detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del área usuaria.

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual.

### 3.1.1.16.PENALIDADES.

De acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF, 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 aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el valor de 0.40.

### 3.1.1.17.CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras.

## 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) De la habilitación del proveedor

El Postor debe encontrarse activo y Habido en la SUNAT y Contar con Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

#### b) Del Equipamiento

• HIDROLAVADORA THP	01 Und
• TELURÓMETRO	01 Und
• MEGÓMETRO	01 Und
• EQUIPO PINTURA COMPRESORA + PISTOLA	01 Und
• CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	01 Und
• PULIDORA DE 7"	01 Und
• ESCALERA METÁLICA DE 3.50M	01 Und
• ANDAMIO METÁLICO	01 Und

\* Se podrá ofertar equipos o maquinarias de mayor capacidad y cantidad mayor.

\* Las maquinarias y equipos serán puestos a disposición de la actividad a ejecutar.

#### c) Personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
INGENIERO RESPONSABLE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL	Experiencia Mínima de 24 meses acumulados como supervisor y/o jefe de supervisor y/o inspector y/o residente y/o responsable técnico en: obras y/o servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA ELÉCTRICO	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista/Eléctrico.	Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses acumulados como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor

		y/o jefe y/o responsable y/o residente en: obras y/o servicios en general, que se computa desde la colegiatura.
--	--	---

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

Se determinará de acuerdo a lo establecido en el Literal C de los Requisitos de calificación de la Bases. El valor estimado del servicio **"MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL UBICADO EN LA ESQUINA DE LA CALLE MOISES FLORES Y LA AV. SANTOS NAGARO DEL DISTRITO DE CHINCHA ALTA DE LA PROVINCIA DE CHINCHA DEL- DEPARTAMENTO DE ICA"** lo establecerá el órgano encargado de las Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Chincha.

Se consideran Servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de Infraestructuras en: Polideportivos y/o campos deportivos y/o plazas de Armas y/o plazuelas y/o piscinas o piletas.

**e) Condiciones de los Consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes




**f) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del 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.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Penalidad por el incumplimiento será de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La Penalidad por el Incumplimiento será de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
3	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad, tanto peatonal como vehicular, incumpliendo las normas de las señalizaciones solicitadas por la MPCH. La multa es por cada día	La Penalidad por el Incumplimiento será de 2/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
4	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día	La Penalidad por el Incumplimiento será de 1/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el Contratista ingrese materiales a la Obra sin la autorización del Inspector o Supervisor, o utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico La multa es por cada material no autorizado o no adecuado	La Penalidad por el Incumplimiento será de 1/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
6	<b>ELIMINACIÓN DE DESMONTE</b> Cuando el contratista No cumpla con retirar el desmonte producto de la ejecución de la Actividad y lo mantenga acumulado por más de tres (03) días calendario. la penalidad es por cada día contados a partir del cuarto día de acumulado el desmonte	0.20 de la UIT	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
7	<b>RESPONSABLE TECNICO</b> Cuando el Ingeniero Responsable Técnico no se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio.	La Penalidad por el incumplimiento será de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																
	<b>HABILITACIÓN</b>																
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ficha RUC ACTIVO Y HABIDO</li><li>▪ Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores-RNP. En dicha constancia se debe detallar la actividad de Proveedor de Servicios.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de FICHA RUC</li><li>▪ CONSTANCIA RNP</li></ul> <div><b>Importante</b><p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p></div>																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><tr><td>• HIDROLAVADORA 7HP</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• TELURÓMETRO</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• MEGÓMETRO</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• EQUIPO PINTURA COMPRESORA + PISTOLA</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• PULIDORA DE 7"</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• ESCALERA METÁLICA DE 3.50M</td><td>01 Und</td></tr><tr><td>• ANDAMIO METÁLICO</td><td>01 Und</td></tr></table> <p>* Se podrá ofertar equipos o maquinarias de mayor capacidad y cantidad mayor. * Las maquinarias y equipos serán puestos a disposición de la actividad a ejecutar.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><p>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.</p></div>	• HIDROLAVADORA 7HP	01 Und	• TELURÓMETRO	01 Und	• MEGÓMETRO	01 Und	• EQUIPO PINTURA COMPRESORA + PISTOLA	01 Und	• CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	01 Und	• PULIDORA DE 7"	01 Und	• ESCALERA METÁLICA DE 3.50M	01 Und	• ANDAMIO METÁLICO	01 Und
• HIDROLAVADORA 7HP	01 Und																
• TELURÓMETRO	01 Und																
• MEGÓMETRO	01 Und																
• EQUIPO PINTURA COMPRESORA + PISTOLA	01 Und																
• CAMIÓN VOLQUETE DE 15 M3	01 Und																
• PULIDORA DE 7"	01 Und																
• ESCALERA METÁLICA DE 3.50M	01 Und																
• ANDAMIO METÁLICO	01 Und																
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Ing. Civil del personal clave requerido como <u>INGENIERO RESPONSABLE TÉCNICO</u>.</li><li>• Título Profesional de Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista/Eléctrico del personal clave requerido como <u>ESPECIALISTA ELÉCTRICO</u>.</li></ul> <div></div>																

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Ing. Civil: <b>Cargo: INGENIERO RESPONSABLE TÉCNICO.</b> Deberá contar con una experiencia mínima de 24 meses acumulados como Supervisor y/o jefe de supervisor y/o inspector y/o residente y/o responsable técnico en: Obras y/o servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>01 Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista/Eléctrico: <b>Cargo: ESPECIALISTA ELÉCTRICO</b> Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses acumulados como Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: obras y/o servicios en general, que se computa desde la colegiatura.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos Mil con 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 computarán desde la fecha de la conformidad o</li> </ul>

emisión del comprobante de pago, según corresponda.

*Se consideran Servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación de Infraestructuras en: Polideportivos y/o campos deportivos y/o plazas de Armas y/o plazuelas y/o piscinas o piletas.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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**

- 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.

29

28

27

#### 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
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <b>[83] puntos</b>

#### D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

		(Máximo 2 puntos)
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>[2] puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<b>D.1 Práctica:</b>  Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición ( <a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a> )		
<b>D.2 Práctica:</b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>11</sup>		

<sup>11</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

## F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR

### Evaluación:

Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.

### Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.

### **Advertencia**

*De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que se adjudicó, o no ejecutarse con posterioridad al pago".*

(Máximo 15 puntos)

Más de [24] meses hasta [30] meses.

[15] puntos

Más de [18] meses hasta [24] meses.

[10] puntos

Más de [12] meses hasta [18] meses.

[05] puntos

**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>12</sup>**

### **Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Penalidad por el incumplimiento será de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La Penalidad por el Incumplimiento será de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
3	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN	La Penalidad por el	Según informe del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad, tanto peatonal como vehicular, incumpliendo las normas de las señalizaciones solicitadas por la MPCH. La multa es por cada día	Incumplimiento será de 2/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día	La Penalidad por el Incumplimiento será de 1/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
5	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista ingrese materiales a la Obra sin la autorización del Inspector o Supervisor, o utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico La multa es por cada material no autorizado o no adecuado	La Penalidad por el Incumplimiento será de 1/1000 del contrato vigente por cada día de retraso.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
6	ELIMINACIÓN DE DESMONTE Cuando el contratista No cumpla con retirar el desmonte producto de la ejecución de la Actividad y lo mantenga acumulado por más de tres (03) días calendario. la penalidad es por cada día contados a partir del cuarto día de acumulado el desmonte	0.20 de la UIT	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.
7	RESPONSABLE TECNICO Cuando el Ingeniero Responsable Técnico no se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio.	La Penalidad por el incumplimiento será de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del inspector o supervisor del mantenimiento, debidamente sustentado.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>14</sup> 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).

los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>21</sup>


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.*

  
<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>24</sup> 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.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

*eg*

*ef*

*[Firma]*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup>

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.

<sup>26</sup>

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.

<sup>27</sup>

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".

<sup>28</sup>

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

<sup>29</sup>

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.

<sup>30</sup>

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-3-2024-MPCH-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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