

# ***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**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-MPHi/CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACON EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE  
HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH

## **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)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI  
RUC N° : 20193046551  
Domicilio legal : JR. RAMÓN CASTILLA 470 - HUARI  
Teléfono: : (043)453005/453109  
Correo electrónico: : abastecimiento@munihuari.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACON EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (De fecha 01.08.2024)

### 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 60 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Copia simple), en digital de forma gratuita, en las instalaciones

de la municipalidad provincial de Huari.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 43610- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias,
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 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**)
- 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, operador tributario, el domicilio

<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/>

<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.

común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a cada obligación comprometida. (**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. Para la admisión de la oferta, deberá de consignarse la fecha de cálculo de la oferta.

#### 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:

##### Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
  - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*
  - Ítem N° [...]**
  - d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 11**).*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

## 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.
- 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>5</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>6</sup>.
- j) Estructura de costos <sup>7</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete <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 para la Entidad

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 HUARI.

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en condiciones expuestas mediante los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (SGOyM) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

416

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO-TÉRMINOS DE REFERENCIA TDR N° 02-2024-SGOyM

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACÓN EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH".

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Información Específica de la Actividad de Mantenimiento, según corresponda:	
Ubicación	El lugar de ejecución de la actividad es el siguiente:
Localidad	Mirador Huacón
Distrito	Huari.
Provincia	Huari.
Departamento	Ancash.
Region	Ancash.
Nombre de la Actividad	"MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACÓN EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"
Expediente Técnico Aprobado Mediante	Resolución de Gerencia N°10-2024-GDUR
Fecha de Aprobación	Huari 21 de Marzo del 2024



#### 1.1. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

El Expediente Técnico del servicio de la Actividad de Mantenimiento aprobado por LA ENTIDAD, es el documento que define las características técnicas del servicio a partir de las cuales se ejecutará, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos), definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados/estudio de cantera, etc.), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados).

El Expediente Técnico establece y define el plazo de ejecución de la actividad, calculado en base a rendimientos (de equipos y mano de obra) considerados para las diferentes partidas que conforman el presupuesto de la actividad, cuyos precios unitarios asumen las condiciones y características de las actividades que se requieren para ejecutar el trabajo, considerando asimismo los efectos del clima altura de la zona (msnm) donde se ejecutará la actividad a nivel de mantenimiento.

#### 1.2. NORMAS APLICABLES

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

413



- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF- Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones modificado con D.L. N° 1432.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, modificado con D.L. 1432.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado con el D.S. n° 020-2019-TR.
- Ley 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra", modificado por la Resolución 018-2017-OSCE/CD.
- Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital"
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Construcciones.
- Normas Vigentes Relacionas al Objeto del Proyecto.

### 1.3. NORMAS TECNICAS

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF- Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

043-380365  
ANEXO: 1025

[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

214

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, modificado con D.L. 1432.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado con el D.S. n° 020-2019-TR.
- Ley 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra", modificado por la Resolución 018-2017-OSCE/CD.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Normas Vigentes Relacionas al Objeto del servicio de la actividad de mantenimiento.



**1.4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO.**

Ejecución del Servicio Denominado: **"MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACÓN EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH"**, de acuerdo al expediente técnico del servicio de la Actividad de Mantenimiento.

**1.5. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Municipalidad Provincial de Huari, dentro de su Programación de Ejecución de Mantenimientos 2023-2026, ha priorizado dentro la cartera, como objetivo estratégico realizar actividades de mantenimiento y recuperación de parques y jardines, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2024, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores de la Provincia de Huari

**1.6. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN:**  
**6.1. OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de la actividad es restaurar las estructuras y áreas verdes del mirador Huacón, a través del proyecto: "MANTENIMIENTO DEL MIRADOR HUACÓN EN EL DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH".

**1.7. ANTECEDENTES**

El mirador Huacón se realizó como el embellecimiento del ornato y mantenimiento de áreas verdes en el distrito de huari, el cual desde su apertura no ha recibido un mantenimiento adecuado tanto en las estructuras, como en la plantación.

El presente estudio (Expediente Técnico) nace como resultado de una necesidad sentida, y por iniciativa de la Municipalidad Provincial de Huari y los pobladores aledaños al mirador Huacón, gestionando el apoyo financiero ante la Municipalidad Provincial de Huari, para su pronta ejecución.

Teniendo en consideración estos antecedentes, la realización de esta actividad logrará elevar el nivel de vida de los moradores y el ornato del mirador, impulsando el turismo



043-380365  
ANEXO: 1025



[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

413

en dicha zona, razón por la cual el Gobierno Provincial de Huari, ha visto por conveniente que se realice la actividad del mantenimiento del mirador huaconcarretera a fin de mejorar el crecimiento de la población.

➤ Estructuras del Mirador huacon:

Las estructuras de muro tipo banco están deteriorados y dañados en algunos puntos.

Fotografía N° 01: Situación del mirador



Situación actual: muro deteriorado, el cual pone en riesgo a niños, debido que al interior del muro hay un desnivel pronunciado, que puede conllevar a caídas.

**1.8. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación del presente proceso de selección se deberá de realizar a **Suma alzada.** (Según Informe Técnico N° 009-2024-MPHi-GDUR/SGEyP/RPSB)

**1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.**

Por contrata.

**1.10. SISTEMA DE CONTRATACION**

SUMA ALZADA

**1.11. DE LA SUBCONTRATACIÓN.**

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**1.12. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación del Servicio y se efectúe el último pago.

**1.13. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución de la actividad materia de la presente convocatoria es de sesenta

043-380365  
ANEXO: 1025

[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

412

(60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente técnico de la actividad.

Y se contabilizará siempre y cuando se de cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176°, sobre el inicio del plazo de ejecución de la obra del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto supremo N° 344-2018-EF.

**Inicio al Plazo de Ejecución de la Actividad:**

El plazo de ejecución de la Actividad de Mantenimiento, es de **60 (sesenta) Días** Calendarios.

Se dará inicio al plazo de ejecución del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, al día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de la Actividad de Mantenimiento completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

Las condiciones a que se refieren los numerales literales precedentes, deben ser cumplidas dentro los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

LA ENTIDAD puede acordar con EL CONTRATISTA diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra según los supuestos previstos en el artículo 176.9 del Reglamento.

Las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente técnico que forma parte del expediente de contratación, debiendo suscribir la adenda correspondiente.

**1.14. ADELANTOS**

No se considera ningún tipo de adelantos.

**1.15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

5 – 18 Recursos Determinados - Cánón y Sobrecanón, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

**1.16. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

Las actividades programadas se detallan a continuación:

- Instalación de rejas metálicas en todo el contorno de los jardines de mirador Huacón de las dimensiones siguientes:

L1 = 60.07 M

L2 = 40.55 M

L3 = 77.44 M

L4 = 27.00 M

L5 = 21.25 M



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470  
Huari



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
HUARI

SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

411

L6= 105.72 M

L7= 80.46 M

- b. Pintura y lijado de los muros trapezoidales de ladrillo, de las siguientes dimensiones:

L1= 34.55 m

L2= 51.25 m

L3= 52.60 m

L4= 16.75 m

- c. Lijado y pintura de los muros de concreto armado de las siguientes dimensiones:

L1= 8.05 m

L2= 8.30 m

L3= 22.00 m

L4= 6.51 m

L5= 4.67 m

L6= 3.67 m

L7= 7.33 m

L8= 11.07 m

- d. Instalación de pasamanos sobre los sardineles existentes parte baja del mirador Huacón, de las longitudes:

L1= 34.00 m

L2= 123.00 m

- e. Instalación de sistema eléctrico y cambio de faroles de los 23 postes de alumbrado público para mirador Huacón.

- f. Construcción de servicios higiénicos con su instalación sanitaria, instalación eléctrica, tales como se muestra en los planos clave de la actividad.

- g. Demolición y reposición de las bancas y pileta, instalación de las válvulas de control en los puntos clave para riego de los jardines.

- h. Demolición y reposición de cobertura de glorieta.

- i. Demolición y reposición de piso dañado en la parte de las gradas.

- j. Reposición de caja de distribución de la electricidad.

SE TIENE LOS SIGUIENTES METRADOS

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA DE 3.60X240M (GIGANTOGRAFIA)	UND	1.00
01.01.02	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA	mes	2.00



043-380365  
ANEXO: 1025



[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

410

01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	mes	2.00
01.03	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		
01.03.01	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.03.01.01	SERVICIOS HIGIENICOS (OBREROS)	UND	2.00
01.03.01.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.03.01.03	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	GLB	1.00
01.03.01.04	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.03.01.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	1.00
01.03.02	MITIGACION AMBIENTAL		
01.03.02.01	MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL P/SONIDOS Y RUIDOS	UND	1.00
01.03.02.02	CONTENEDOR DE RESIDUO SOLIDOS C/CILINDROS	UND	4.00
01.04	EQUIPAMIENTO EN PARQUES Y JARDINES		
01.04.01	EQUIPAMIENTO PARA PARQUES Y JARDINES	GLB	1.00
01.05	VARIOS		
01.05.01	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	PISOS, BANCAS, PILETA		
02.01.01	BANCAS DE CONCRETO		
02.01.01.01	DEMOLICION DE MUROS TRAPEZOIDAL L=2.40M	M3	2.60
02.01.01.02	RECONSTRUCCION DE MURO	UND	1.00
02.01.01.03	DEMOLICION DE BANCAS	UND	8.00
02.01.01.04	RECONSTRUCCION DE BANCA	UND	8.00
02.01.02	PISOS		
02.01.02.01	DEMOLICION DE PISO - GRADAS	M3	5.21
02.01.02.02	CONCRETO F'C=140 KG/CM2 P/ANCLAJES EN PISO	M3	5.21
02.01.02.03	CURADO P/PAVIMENTOS Y VEREDAS	M2	34.72
02.01.03	PILETA		
02.01.03.01	DEMOLICION DE PILETA EXISTENTE	UND	1.00
02.01.03.02	REPOSICION DE PILETA	UND	1.00
02.01.03.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	8.97
02.02	GLORIETA		
02.02.01	ESTRUCTURAS DE MADERA		
02.02.01.01	DEMOLICION DE TECHO DE GLORIETA	UND	1.00
02.02.01.02	VIGA DE MADERA TORNILLO 3"x6" (TRATADA)	M	12.65
02.02.01.03	VIGA DE MADERA TORNILLO 3"x2" (TRATADA)	M	20.03
02.02.01.04	CORREA DE MADERA TORNILLO 2"x2" (TRATADA)	M	4.68
02.02.01.05	ANCLAJES PARA COBERTURA DE GLORIETA	UND	6.00
02.02.01.06	COBERTURA DE TEJA ANDINA	M2	11.04
03	ARQUITECTURA		
03.01	JARDINES		
03.01.01	REJILLA METALICA - JARDIN		
03.01.01.01	REJILLA METALICA SEGUN DISEÑO	M	421.43
03.01.01.02	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN CARP. METALICA - REJAS	M	421.43
03.02	MUROS DE CONTENCIÓN TRAPEZOIDAL L=2.40M		
03.02.01	ESTRUCTURAS METALICAS		
03.02.01.01	BARANDA METALICA SEGUN DISEÑO	M	157.00
03.02.02	LIJADO Y PINTURA EN MUROS TRAPEZOIDALES L=2.40 M		
03.02.02.01	LIJADO DE MUROS TRAPEZOIDALES L=2.40M	M2	523.83
03.02.02.02	PINTURA C/BARNIZ P/MURO DE CONCRETO (2 MANOS)	M2	88.61
03.02.02.03	PINTURA C/ESMALTE P/INTERIORES Y EXTERIOR	M2	391.37
03.03	ACCESORIOS		
03.03.01	BASURERO DE FIBRA DE VIDRIO	UND	10.00
03.03.02	BANCAS DE CONCRETO SEGUN DISEÑO	UND	13.00
03.03.03	MONUMENTO SEGUN DISEÑO	UND	1.00
03.03.04	LETRA DE CONCRETO SEGUN DISEÑO C/ACABADO	UND	1.00
03.03.05	PLACA DE OBRA 0.40x0.60M (SEGUN DISEÑO)	UND	1.00
03.04	OTROS		
03.04.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	M2	2,021.43
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	JARDINES		
04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS	M3	16.80



043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huarí





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

40

04.01.01.02	RELLENO COMPACTADO DE ZANJA PARA TUBERIA	M3	21.00
04.01.02	SISTEMA DE AGUA PARA RIEGO		
04.01.02.01	VALVULA DE COMPUERTA 1/2"	UND	5.00
04.01.02.02	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 1/2"	PTO	5.00
04.01.02.03	GRIFO DE RIEGO DE 1/2"	UND	5.00
04.01.02.04	CAJA DE CONCRETO PARA LLAVE DE RIEGO	UND	5.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	GLORIETA		
05.01.01	SISTEMA DE PANEL SOLAR 100W + INV. 300W + BATERIA 12V 65AH INC. ACC. E INST.	UND	1.00
05.01.02	LUMINARIA LED TIPO DICOICO 6W INC. ACCESORIOS	PTO	1.00
05.02	ILUMINACION EXTERIOR EN EL MIRADOR (POSTES DE LUZ)		
05.02.01	LUMINARIAS EN LOS POSTES	UND	23.00
05.02.02	REPOSICION DE CAJA DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD	UND	1.00
06	SERVICIOS HIGIENICOS		
06.01	ESTRUCTURAS		
06.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
06.01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO	M2	37.18
06.01.02	TRAZO NIVELES Y REPLANTEO		
06.01.02.01	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M2	37.18
06.01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.01.03.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA ZAPATA	M3	7.20
06.01.03.02	EXCAVACION DE ZANJAS PARA CIMIENTOS	M3	6.09
06.01.03.03	RELLENO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	M3	3.15
06.01.03.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE, D MAX= 300M	M3	12.67
06.01.03.05	AFIRMADO Y COMPACTADO 4" PARA PISOS	M2	37.18
06.01.03.06	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON EQUIPO D=5 KM	M3	12.67
06.01.04	CONCRETO SIMPLE		
06.01.04.01	SOLADOS E=4", CON MEZCLA 1:12 CEMENTO: HORMIGON	M2	6.00
06.01.04.02	CONCRETO 1:10 + 30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS	M3	5.83
06.01.04.03	CONCRETO 1:8 + 25% PM PARA SOBRECIMENTOS	M3	1.45
06.01.04.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS	M2	22.29
06.01.04.05	FALSO PISO DE 4" DE CONCRETO 1:8	M2	19.38
06.01.04.06	CONCRETO f'c= 175 kg/cm2 EN VEREDA	M3	2.16
06.01.04.07	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	M2	4.68
06.01.04.08	JUNTAS ASFALTICAS EN VEREDAS	M	0.98
06.01.05	CONCRETO ARMADO		
06.01.05.01	ZAPATAS		
06.01.05.01.01	CONCRETO EN ZAPATAS f'c=210 kg/cm2	M3	3.00
06.01.05.01.02	ACERO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	50.69
06.01.05.02	COLUMNAS		
06.01.05.02.01	CONCRETO f'c=210 kg/cm2 PARA COLUMNAS	M3	0.88
06.01.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	M2	19.50
06.01.05.02.03	ACERO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	175.20
06.01.05.03	VIGAS		
06.01.05.03.01	CONCRETO f'c=210 Kg/cm2 PARA VIGAS	M3	1.09
06.01.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	M2	15.03
06.01.05.03.03	ACERO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	243.93
06.01.06	ESTRUCTURAS DE MADERA Y COBERTURA		
06.01.06.01	CORREAS DE MADERA TORNILLO DE 2"x3"	P2	93.84
06.01.06.02	COBERTURA CON TEJA ANDINA	M2	37.39
06.01.06.03	CUMBRERA CON TEJA ANDINA SUPERIOR E INFERIOR	M	7.15
06.02	ARQUITECTURA		
06.02.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA		
06.02.01.01	MURO DE LADRILLO KK DE SGA	M2	63.28
06.02.01.02	REFUERZO DE MUROS CON ALAMBRE N° 08	KG	8.40
06.02.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
06.02.02.01	TARAJEO EN MUROS MEZCLA C:A - 1:5	M2	136.40
06.02.02.02	VESTIDURA DE DERRAMES EN VANOS C:A - 1:5	M	22.80
06.02.02.03	BRUÑAS	M	53.63
06.02.03	CIELORRASOS Y ALEROS		
06.02.03.01	CIELO RASO DE PANEL FIBROCEMENTO e=6mm.	M2	35.80
06.02.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
06.02.04.01	CONTRAPISO DE 48 mm	M2	19.38



043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huarí





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

408

06.02.04.02	PISO CERAMICO 0.30x0.30m ALTO TRANSITO	M2	37.68
06.02.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
06.02.05.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=30 cm e=1.5cm	M	17.90
06.02.05.02	ZOCALO DE CERAMICO DE 30x30cm	M2	49.68
06.02.06	CARPINTERIA DE MADERA		
06.02.06.01	PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 0.90X2.30M, E=4.5MM	UND	2.00
06.02.06.02	PUERTA DE MADERA TORNILLO DE 0.60X1.65M, E=4.5MM	UND	5.00
06.02.06.03	VENTANA DE MADERA CON HOJAS DE TORNILLO 2.50X0.45M	UND	2.00
06.02.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
06.02.07.01	VIDRIOS DOBLE PARA VENTANAS	P2	6.98
06.02.08	PINTURA		
06.02.08.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES 2 MANOS	M2	53.82
06.02.08.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	M2	26.12
06.02.08.03	PINTURA EN CIELO RASO CON PANEL FIBROCEMENTO	M2	35.80
06.03	INSTALACIONES SANITARIAS		
06.03.01	SISTEMA DE DESAGUE		
06.03.01.01	SALIDA PVC SAL 2" PARA DESAGUE	PTO	9.00
06.03.01.02	SALIDA PVC SAL 4" PARA DESAGUE	PTO	5.00
06.03.01.03	SALIDA DE PVC SAL PARA VENTILACION DE 2"	PTO	2.00
06.03.01.04	REGISTROS DE BRONCE DE 4"	PTO	2.00
06.03.01.05	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" x 24"	UND	1.00
06.03.01.06	RED DE DERIVACION PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	M	50.74
06.03.01.07	SUMIDERO DE BRONCE 4"	UND	2.00
06.03.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
06.03.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC-SAP 1/2"	PTO	14.00
06.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION TUBERIA DE 1/2" PVC-SAP	M	43.98
06.03.02.03	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	UND	2.00
06.03.03	EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES		
06.03.03.01	CANAL SEMICIRCULAR PLANCHA GALVANIZADA	M	14.30
06.03.03.02	MONTANTE CON TUBERIA PVC DE 3"	M	12.68
06.03.03.03	CONCRETO f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup> PARA COLUMNETA DE PROTECCION	M3	0.12
06.03.03.04	ACERO f <sub>y</sub> =4200 kg/cm <sup>2</sup> GRADO 60	KG	15.63
06.03.03.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNETAS DE PROTECCION	M2	3.07
06.03.03.06	TUBERIA PVC SAP DE Ø 4"	M	31.12
06.03.03.07	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" x 24"	UND	5.00
06.03.04	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
06.03.04.01	INODORO TANQUE BAJO	PZA	5.00
06.03.04.02	LAVATORIO DE PARED BLANCO I LLAVE	PZA	6.00
06.03.04.03	URINARIO BLANCO TIPO BAMBI	PZA	3.00
06.03.04.04	COLOCACION DE APARATOS CORRIENTES	PZA	14.00
06.04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.04.01	INSTALACIONES		
06.04.01.01	SALIDA DE TECHO CON CABLE AWG TW 2.5 mm (14) + D PVC SAP 19 mm (3/4)	PTO	6.00
06.04.01.02	SALIDA TOMACORRIENTE + CT CON AWG TW 2.5 mm (14) + D PVC SAP 19 mm (3/4)	PTO	2.00
06.04.01.03	SALIDA DE INTERRUPTOR SIMPLE	PTO	3.00
06.04.01.04	TABLERO DE DISTRIBUCION CAJA METALICA CON 6 CIRCUITOS	UND	1.00
06.04.01.05	CAJA DE PASE GALV. 100x100x150MM	UND	1.00
06.04.02	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
06.04.02.01	SPOT EMPOTRABLE LED P/CAJA OCTOGONAL 9W LC	UND	6.00



## II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

### 2.1. SOBRE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO.

LA ENTIDAD adoptará las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad, de acuerdo al numeral 41.2 del artículo 41° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cabe indicar que en los Anexos del expediente técnico del servicio de la actividad de mantenimiento se adjuntan las actas de compromiso de libre disponibilidad del terreno para el desarrollo de la ejecución.

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





## 2.2. SOBRE EL IMPACTO AMBIENTAL.

LA ENTIDAD al respecto de acuerdo al numeral 146.2 del artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras y/o servicios, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo de EL CONTRATISTA.

El expediente técnico cuenta con un Estudio de Impacto Ambiental

Además de ello, EL CONTRATISTA, debe ejecutar la partida de IMPACTO AMBIENTAL, desde el inicio de la ejecución del servicio, teniendo en consideración el presupuesto establecido en el Costo Directo, bajo responsabilidad de no tener dicho presupuesto se considerara las normas ambientales vigentes y deberá el Contratista cumplirlas cabalmente.

## 2.3. SOBRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Para ejecuciones de servicios de Mantenimiento la Municipalidad Provincial de Huari a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, se rige a las Normas del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en tal sentido en estricto cumplimiento del Artículo 177°, sobre la Revisión del expediente técnico del servicio de la actividad de mantenimiento "Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución, para el caso cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días ..., EL CONTRATISTA presenta al supervisor o inspector del servicio, un informe técnico de revisión del expediente técnico del servicio de la actividad de mantenimiento, que incluya entre otros, las posibles prestaciones, riesgos del servicio y otros aspectos que sean materia de consulta. El Supervisor o Inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario para servicios con plazo mayor a ciento veinte (120) días ..., eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico del servicio de la actividad de mantenimiento a LA ENTIDAD, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección".

- a) Lo referido hace mención al INFORME COMPATIBILIDAD, de acuerdo al contenido establecido por el área usuaria, la misma que debe ser presentado por EL CONTRATISTA a la SUPERVISIÓN en un plazo máximo de siete (07) días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución y LA SUPERVISIÓN a la ENTIDAD en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución.

## 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 1. Errores o contradicciones.

EL CONTRATISTA debe hacer notar a LA ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento de LA SUPERVISIÓN.

### 2. Servicios provisionales.

EL CONTRATISTA, deberá acondicionar ambientes temporales que permitan, tanto a EL CONTRATISTA y a LA SUPERVISIÓN, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados de acuerdo a la programación del servicio de la actividad de mantenimiento fechado desde el inicio efectivo del plazo de ejecución. Estos ambientes ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones de ser necesarias.





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

406

Asimismo, EL CONTRATISTA instalará las facilidades en función de la magnitud del servicio de la actividad de mantenimiento a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables. La del servicio de la actividad de mantenimiento dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio de EL SUPERVISOR.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar EL CONTRATISTA para el más eficaz desarrollo de las actividades relacionadas a la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado a LA SUPERVISIÓN de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

EL CONTRATISTA será responsable de la vigilancia general del servicio de la actividad de mantenimiento en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

EL CONTRATISTA deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

### 3. Cuaderno de anotaciones para el servicio físico o digital.

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno para el servicio debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por LA SUPERVISIÓN y por el Residente del Servicio de la Actividad de Mantenimiento, dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en este cuaderno.

El Cuaderno para el servicio debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a LA ENTIDAD, otra a EL CONTRATISTA, y la tercera a LA SUPERVISIÓN. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la ejecución del servicio, bajo custodia del Ingeniero Residente responsable del Servicio, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes. Concluida la ejecución del servicio, el original quedará en poder de LA ENTIDAD.

En el Cuaderno para el servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación LA SUPERVISIÓN o Residente de responsable del Servicio, según sea quién efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno para el servicio, se harán directamente a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA o su representante que puede ser legal, común, o apoderado, etc., por medio de comunicación escrita.

Asimismo, EL CONTRATISTA anotará las instrucciones de LA SUPERVISIÓN y sus observaciones, además de cualquier hecho o acontecimiento importante del servicio.

EL CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a LA ENTIDAD o a LA SUPERVISIÓN, copias del Cuaderno para el servicio. El Cuaderno para el servicio será cerrado por responsable de LA SUPERVISIÓN del servicio cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por LA ENTIDAD.

Se debe tener presente que en los momentos que se realice la convocatoria o el inicio efectivo de la actividad, no se contará con la cobertura de acceso a internet en el lugar de ejecución del servicio, regirá lo anteriormente descrito en este numeral. En caso se contará con la cobertura del internet en los momentos indicados EL CONTRATISTA, LA SUPERVISIÓN y la ENTIDAD, actuarán en marco a lo establecido en la Directiva N° 09-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el Uso del Cuaderno Digital", en forma obligatoria y bajo responsabilidad.



043-380365  
ANEXO: 1025



[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)



Jr. Ramón Castilla N° 470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

405

#### 4. Programa de trabajo.

Dentro de los siete (07) días calendario computados desde el inicio efectivo del servicio de la actividad de mantenimiento, EL CONTRATISTA deberá presentar para consideración de LA SUPERVISIÓN, el Calendario del servicio de la actividad de mantenimiento Valorizado Contratado y el Calendario detallado de Adquisición de Equipos y Materiales ajustado al plazo de ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento desde la iniciación efectiva y terminación del plazo de ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos. Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.

EL CONTRATISTA estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento o cuando LA SUPERVISIÓN lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación de LA SUPERVISIÓN.

La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el responsable de LA SUPERVISIÓN del servicio de la actividad de mantenimiento, no eximirán a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.



#### 5. Tareas en horas extraordinarias.

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización a LA SUPERVISIÓN con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá LA SUPERVISIÓN lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, EL CONTRATISTA podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo a LA SUPERVISIÓN inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso LA SUPERVISIÓN procederá a dejar constancia en el Cuaderno del servicio de la actividad de mantenimiento de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

#### 6. Limpieza general y retiro del servicio de la actividad de mantenimiento provisionales.

Cuando el servicio de la actividad de mantenimiento se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo EL CONTRATISTA efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

#### 7. Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas.

LA ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de EL CONTRATISTA dentro y fuera del servicio de la actividad de mantenimiento.

#### 8. Calidad especificada.

Teniendo en cuenta la importancia del servicio, es obligación de EL CONTRATISTA alcanzar la calidad especificada del servicio de la actividad de mantenimiento terminada, tanto de los materiales y equipos como de la ejecución de las partidas e instalaciones.

A tal efecto LA SUPERVISIÓN, establecerá los sistemas de control de ejecución y demás actividades de control de calidad.

LA SUPERVISIÓN tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstos o no en las Especificaciones Técnicas. La ejecución de tales pruebas o ensayos no relevará a EL CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones estipuladas en el Contrato de Ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento. En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las Especificaciones Técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo de EL CONTRATISTA. Los

043-380365  
ANEXO: 1025

[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huarí



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

404

resultados de cualquier prueba, ensayo y/o análisis realizados serán comunicados por escrito a EL CONTRATISTA, tan pronto como sea posible, a fin de que tome las medidas correctivas, de ser el caso.

Todo servicio de la actividad de mantenimiento ejecutada bajo el Contrato, podrá ser rechazada por LA SUPERVISIÓN debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción

#### 9. Seguros aplicables.

La ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, implica realizar todas las actividades propias de la ejecución desde el inicio hasta la aprobación de la liquidación técnica y financiera, es responsabilidad de EL CONTRATISTA, contar con todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los recursos que intervienen, así como también de los terceros eventualmente.

Cumplir cabalmente tener vigente todas las pólizas de seguro, consideradas en los gastos generales.

#### 10. Prohibiciones.

El CONTRATISTA está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos

, o copias de los mismos, sin autorización escrita por parte de LA SUPERVISIÓN, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a LA ENTIDAD.

#### 11. Cumplimiento de normas y leyes.

- El CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de EL CONTRATISTA y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre las Bases Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de El CONTRATISTA poner en conocimiento de LA SUPERVISIÓN esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio de la actividad de mantenimiento.
- El CONTRATISTA está obligado a hacer notar a LA ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre El CONTRATISTA.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita de LA ENTIDAD, caso contrario no será reconocido para fines de pago y será de responsabilidad de EL CONTRATISTA.

#### 12. Conservación del medio ambiente.

- El CONTRATISTA tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El CONTRATISTA deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.



043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

403

**13. Personal propuesto.**

- a) EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad de ejecutar su prestación con el plantel profesional acreditado para la firma de contrato, de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional consignadas en las Bases Integradas; teniendo LA ENTIDAD la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de considerarlo que no cumple con las condiciones señalada, la sustitución se realizará de acuerdo a lo establecido por el artículo 190° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- b) EL CONTRATISTA empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio de la actividad de mantenimiento, guiados por el Residente técnico del servicio de la actividad de mantenimiento, salvo que el responsable de la Supervisión del servicio de la actividad de mantenimiento solicite su remoción.
- c) EL CONTRATISTA tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes de LA SUPERVISIÓN.
- d) EL CONTRATISTA tiene la obligación de proponer el personal clave para la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, solo a profesionales que para el inicio efectivo sus funciones se encuentren debidamente colegiados y habilitados, por sus respectivos colegios profesionales.



**14. Seguridad y Salud en el Trabajo.**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

**15. Informe de valorización.**

- a) Las valorizaciones de avance del servicio de la actividad de mantenimiento tienen carácter de pagos a cuenta.
- b) Las valorizaciones serán presentadas mensualmente en un (02) original y (01) copias, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por LA SUPERVISIÓN, en concordancia con los requisitos exigidos por LA ENTIDAD.
- c) EL CONTRATISTA del día 28 al 30 o 31 de cada mes a valorizar debe elaborar y presentar a LA SUPERVISIÓN, la valorización del servicio de la actividad de mantenimiento, de acuerdo a los contenidos indicados numeral 16 de este capítulo.
- d) El plazo máximo de LA SUPERVISIÓN del servicio de la actividad de mantenimiento para emitir la conformidad de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales es de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por LA ENTIDAD en la fecha no posterior al último día hábil de dicho mes.
- e) Luego de la Recepción del servicio de la actividad de mantenimiento, EL CONTRATISTA presentará la Valorización de Liquidación Final, la cual será



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

401

- e) Saldo a favor o en contra de EL CONTRATISTA.
- f) Certificados, cartas de garantía, protocolos de pruebas y control de calidad originales.
- g) Planos post construcción.
- h) Panel fotográfico y/o video, post ejecución.

Al concluir el servicio de la actividad de mantenimiento y en un plazo de Sesenta (40) días después de la recepción del servicio de la actividad de mantenimiento, EL CONTRATISTA, deberá entregar a LA SUPERVISIÓN en original y un (01) copia el Expediente Técnico Final, conformado por Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Inventario Físico y Valorizado, Cálculos Justificativos y Planos.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD ordena a LA SUPERVISIÓN, la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto, siendo los gastos a cargo de EL CONTRATISTA. LA ENTIDAD notifica la liquidación a EL CONTRATISTA para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

## 2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.



1. Entrega del terreno. LA ENTIDAD comunicará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno del servicio de la actividad de mantenimiento, solo en caso excepcionales también procederá con la entrega de terrenos en forma parcial.
2. Designación del responsable de LA SUPERVISIÓN.
3. Entrega de la copia del ETO vigente (después de consultas observaciones).
4. Realizar las inspecciones del servicio de la actividad de mantenimiento las veces que crea conveniente.
5. Pago de las valorizaciones, y otros.
6. Pronunciarse sobre cualquier situación dentro de los previstos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones.
7. Designar el Comité de Recepción del servicio de la actividad de mantenimiento.

## 2.6. MEDIDAS DE CONTROL.

### 1. Áreas que supervisan:

LA SUPERVISIÓN, estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD, a través de un Ingeniero, colegiado y habilitado, mediante persona jurídica o natural, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances. Podrá ser funcionario o servidor de LA ENTIDAD expresamente designado por esta o especialmente contratado para dicho fin. EL CONTRATISTA estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y del equipamiento propuesto en los documentos para la firma de contrato, durante la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento. El incumplimiento de los plazos establecidos será evaluado de acuerdo al contrato firmado con EL CONTRATISTA.

### 2. Áreas que coordinarán con EL CONTRATISTA:

La Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huari

## 2.7. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

En caso de discrepancia entre partes, de acuerdo al sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante.

#### 2.14. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor del servicio de la actividad de mantenimiento, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión. La limpieza del servicio de la actividad de mantenimiento y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

#### 2.15. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación del servicio de la actividad de mantenimiento objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Supervisión del servicio de la actividad de mantenimiento haya examinado y reconocido el servicio de la actividad de mantenimiento durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes del servicio de la actividad de mantenimiento hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.



Si el servicio de la actividad de mantenimiento no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del servicio de la actividad de mantenimiento, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el servicio de la actividad de mantenimiento ejecutada.

Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión del servicio de la actividad de mantenimiento de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

#### 2.16. CONSERVACION Y SEÑALIZACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución.

La responsabilidad del Contratista por faltas que del servicio de la actividad de mantenimiento pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades del servicio de la actividad de mantenimiento, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.

Asimismo, queda obligado a señalar del servicio de la actividad de mantenimiento objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el servicio; en su defecto serán de cuenta del contratista.

El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudieran causar.



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

398

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser previamente autorizados por el Supervisor del servicio de la actividad de mantenimiento y realizados solamente en las unidades del servicio de la actividad de mantenimiento que él indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

#### 2.17. SEGURIDAD DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

El ejecutor tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal del servicio de la actividad de mantenimiento, durante la ejecución de la misma, la cual deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio del servicio de la actividad de mantenimiento.

El ejecutor designará el personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quién a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente. Durante las diversas etapas de la construcción, los servicios de la actividad de mantenimiento se mantendrán, en todo momento, en perfectas condiciones.

El Contratista deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor del servicio de la actividad de mantenimiento.

En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias y será responsable de evitar la propagación de los que se requieran para la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, así como de los daños y perjuicios que puedan producir.



#### 2.18. REPOSICION DE SERVICIOS PUBLICOS AFECTADOS

El postor deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del servicio, para lo cual por medio de consultas a las empresas correspondientes deberá conseguir la información de ubicaciones de las redes principales y secundarias de las redes subterráneas y aéreas, así como de las acometidas domiciliarias, estado de conservación, vida útil remanente, etc.

Para ello, coordinará con las empresas de servicio y/o instituciones cuyas redes o instalaciones se localicen y/o afecten el área del servicio, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse. De requerir el servicio la reubicación y/o reemplazo de instalaciones de agua potable, alcantarillado, redes eléctricas, alumbrado público, redes de telefonía, fibra óptica, etc., se harán las gestiones pertinentes con las empresas de servicios, manteniendo permanente coordinación con MUNICIPALIDAD. La solución de interferencias, la reposición de los servicios públicos (Agua potable, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como las consecuencias que de ellas deriven, serán tomadas en cuenta, para la formulación de las propuestas, tanto en lo referente al servicio, los servicios de la actividad de mantenimiento a ejecutarse y sus pagos respectivos.

#### 2.19. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de LA MUNICIPALIDAD o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

#### 2.20. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio de la actividad de



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





mantenimiento y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el servicio, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier servicio de la actividad de mantenimiento que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

Independiente de las penalidades indicadas en el numeral 6.7, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega del servicio de la actividad de mantenimiento con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance del servicio de la actividad de mantenimiento vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios del supervisor, lo que genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.

#### 2.21. DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.

El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

#### 2.22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Para la resolución del contrato del servicio de la actividad de mantenimiento debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos 165°, 166° y 207° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

#### 2.23. ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS.

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento estar enmarcada en lo dispuesto en cumplimiento con lo dispuesto con la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017OSCE/CD, emitido el 09 de mayo de 2017.

#### 2.24. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio de la actividad de mantenimiento con calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

376

empleados en la construcción del servicio de la actividad de mantenimiento, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor del servicio de la actividad de mantenimiento. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el contratista y el supervisor contraten un mismo laboratorio.

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

#### 2.25. VALORIZACIONES Y METRADOS

Las valorizaciones de avance del servicio de la actividad de mantenimiento tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas y presentadas el último día de cada periodo mensual por el supervisor y el contratista, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho periodo.

Conjuntamente con la valorización, el contratista presentará los siguientes documentos necesarios para el trámite de pago:

- Certificados de ensayos y protocolos de control de calidad de los materiales y trabajos ejecutados.
- Panel fotográfico que sustente la secuencia de la prestación (mínimo 20 fotografías).
- Sustentación técnica de los metrados, mediante croquis, gráficos y/o esquemas que ilustren claramente lo realmente ejecutado.
- Protocolos de calidad.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la MUNICIPALIDAD, será de CINCO (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

#### 2.26. DE LAS PENALIDADES

##### Por Mora

Si se recurre en retraso injustificado en la prestación del servicio, 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de la actividad de Mantenimiento.



043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

399

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse. Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

De acuerdo con el numeral 162.5., del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 ese 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.

#### Otras Penalidad:

Otras penalidad en concordancia con el art 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado:



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	A (0.50) UIT) por cada día de ausencia del personal de la actividad de mantenimiento	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
02	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de la actividad de mantenimiento al INSPECTOR O SUPERVISOR de la actividad de mantenimiento, impidiéndole anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
03	No tiene al día el cuaderno de obra (físico o digital)	Dos por mil (2/1000) por día inconcluso de llenado de cuaderno de obra	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la actividad y/o GDUR y/o SGOyM Actas de visitas a obra
04	No presentar a LA SUPERVISIÓN el Informe de revisión del Expediente Técnico de la actividad de mantenimiento, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

394



05	Presentar a LA SUPERVISIÓN el Informe de revisión del Expediente Técnico, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin incluir las (i) posibles prestaciones de adicionales, (ii) riesgos del servicio, (iii) otros aspectos que sean materia de consulta al proyectista, sin realizar el (iv) replanteo correspondiente con evidencias fotográficas.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
06	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad La multa es por día.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho de dicho incumplimiento	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la Actividad y/o GDUR y/o SGOyM Actas de visitas a obra
07	No cumple en colocar ya mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada evento	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la actividad y/o GDUR y/o SGOyM Actas de visitas a obra
08	Por presentar A LA SUPERVISIÓN el informe de valorización, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la actividad de mantenimiento.	(0.3 UIT) por cada observación.	Según informe del supervisor o Inspector de la Actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
09	Por no ejecutar la actividad de mantenimiento de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	(0.1 UIT) por ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
12	No reporta a LA ENTIDAD los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo o sobre eventos críticos ocurridos del servicio de la actividad de mantenimiento (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad o GDUR o SGEySO según corresponda
13	El Servicio del Residente, es de forma permanente y directa de acuerdo al Artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento será causal de aplicación de la penalidad por cada día	(0.5 de UIT) por cada día de ausencia del personal del servicio de la actividad de mantenimiento.	Según informe del inspector o supervisor de la actividad o funcionario de LA ENTIDAD, que corrobore presencialmente la inasistencia en visitas programadas o inopinadas

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

893



	de inasistencia del servicio de la actividad de mantenimiento.		
14	Por no implementar medidas de seguridad del servicio de la actividad de mantenimiento y protección del medio ambiente, y otros de acuerdo a los planes establecidos en el expediente técnico	(0.3 de UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor de la actividad o funcionario de LA ENTIDAD, según corresponda, que compruebe el incumplimiento
15	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con presentar las valorizaciones a LA SUPERVISIÓN dentro de los establecidos en numeral 2.4. Obligaciones del Contratista, específicamente en el punto 17. La multa será por cada día de retraso en la presentación.	por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
15	Por realizar el residente la anotación de la culminación en el cuaderno del servicio de la actividad de mantenimiento y solicitar la recepción de la misma, sin que esta haya culminado en su totalidad (solo por no afectar en plazo vigente de ejecución)	(0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento.	Según informe del supervisor o Inspector de la actividad; o GDUR o SGEySO según corresponda
16	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de los equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que el servicio de la actividad de mantenimiento no se encuentra culminada.	(0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento.	Según informe del comité de recepción del servicio de la actividad de mantenimiento, debidamente reconocida y acreditada por LA ENTIDAD.
17	No cumple con lo estipulado en el Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, tiene por cumplimiento que durante la ejecución de la obra tanto el contratista como la supervisión de la obra, verifiquen todas las consideraciones mínimas de seguridad por cada actividad realizada de las partidas correspondientes acordes al expediente técnico de obra, acorde a la naturaleza y al objeto de la obra, bajo el ámbito e influencia de las generalidades (conocimientos básicos) dadas en esta normativa	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del Inspector o Supervisor de Obra de la actividad a y/o GDUR y/o SGOyM Actas de visitas a obra

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

392

## 2.27. Procedimiento de aplicación:

- De detectarse alguna infracción cometida por EL CONTRATISTA el responsable de LA SUPERVISIÓN, deberá comunicarle mediante el cuaderno del servicio de la actividad de mantenimiento físico o digital la situación verificada (que considera como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente a aplicar la penalidad sin aviso previo.
- EL CONTRATISTA revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo LA SUPERVISIÓN comunicará mediante cuaderno del servicio de la actividad de mantenimiento físico o digital a EL CONTRATISTA, que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
- LA SUPERVISIÓN procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario se procede a la resolución de contrato.
- LA SUPERVISIÓN mediante informe comunica a LA ENTIDAD la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la Sub Gerencia de Ejecución de Inversión Pública de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD.

Las penalidades serán aplicadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD y serán deducidas en la valorización del mes que ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de la ejecución del servicio de la actividad de mantenimiento.

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



## 2.28. Operación y mantenimiento.

Una vez recepcionada el servicio de la actividad de mantenimiento, debe ser transferida al sector correspondiente, para su operación y mantenimiento.

Adicionalmente LA ENTIDAD deberá realizar las acciones necesarias para garantizar la conservación idónea de la infraestructura construida, de acuerdo a los componentes de capacitación indicada en el Expediente Técnico del servicio de la actividad de mantenimiento – ETO, cuando estas sean de su uso.

## 2.29. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial dentro del cercado del Distrito de Huari, y un correo electrónico para la comunicación formal y oficial, asimismo deberá de consignar un número telefónico la cual será parte integrante del contrato

## III. REQUISITOS ESPECIFICOS

### CALIFICACION DE SU PERSONAL Y PERFIL DEL POSTOR

Será una persona natural o jurídica, que cuente con RUC y RNP en el capítulo de servicios y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

### 3.1.CONDICIONES DEL CONSORCIO.

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

- El numero máximo de consorciados es de dos(02) integrantes y el porcentaje de la



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

391

empresa que acredite mayor experiencia sera mayor al sesenta por ciento.

### 3.2. REQUISITO DE CALIFICACION.

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL															
A.1.	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>  <u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">RELACION DE EQUIPO MINIMO</th></tr><tr><th>Item.</th><th>DESCRIPCION</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>1</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.00"</td><td>1</td></tr><tr><td>1</td><td>MAQUINA DE SOLDAR DE 250 AMP</td><td>1</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  <u>Importante</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes	RELACION DE EQUIPO MINIMO			Item.	DESCRIPCION	Cantidad	1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 HP	1	1	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.00"	1	1	MAQUINA DE SOLDAR DE 250 AMP	1
RELACION DE EQUIPO MINIMO																
Item.	DESCRIPCION	Cantidad														
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 HP	1														
1	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.00"	1														
1	MAQUINA DE SOLDAR DE 250 AMP	1														
A.2	<b>CALIFICACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b> <b>FORMACIÓN ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>  <u>Requisitos</u> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cant.</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>01</td><td>RESIDENTE DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto debidamente habilitado para el ejercicio de su profesión (vigente)</td></tr><tr><td>1</td><td>01</td><td>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil o ambiental o de Higiene y Seguridad, Industrial o de Seguridad y Salud en el Trabajo, titulado y habilitado</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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.  <u>Importante</u> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.	N°	Cant.	CARGO	PROFESION	1	01	RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto debidamente habilitado para el ejercicio de su profesión (vigente)	1	01	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE OBRA	Ingeniero Civil o ambiental o de Higiene y Seguridad, Industrial o de Seguridad y Salud en el Trabajo, titulado y habilitado			
N°	Cant.	CARGO	PROFESION													
1	01	RESIDENTE DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto debidamente habilitado para el ejercicio de su profesión (vigente)													
1	01	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE OBRA	Ingeniero Civil o ambiental o de Higiene y Seguridad, Industrial o de Seguridad y Salud en el Trabajo, titulado y habilitado													



043-380365  
ANEXO: 1025

[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huarí





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

390

### A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

#### Requisitos

Cargo	Profesión	Plantel Profesional Clave
		Experiencia
<b>INGENIERO RESIDENTE DE OBRA</b>	Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos en el cargo desempeñado como residente y/o jefe y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras iguales y/o similares computados desde la colegiatura
<b>ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA</b>	Ingeniero civil, o Ambiental o de Higiene y Seguridad, Industrial o de Seguridad y Salud en el Trabajo titulado y habilitado	El profesional deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos de experiencia como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o coordinador o la combinación estos, de (en) seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en la ejecución o supervisión o inspección de obras en general computados desde la colegiatura.

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

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 600,000.00 (Seiscientos mil soles con 00/100 Soles)** en la ejecución de obras iguales o similares, , durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

043-380365  
ANEXO: 1025

www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari



SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de mínima del 25% por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se considerará obra similar:** Mantenimiento y/o ampliación y/o mejoramiento y/o construcción y/o remodelación y/o rehabilitación o combinación de estas tipologías en los siguientes: Miradores, pavimentos, veredas, plazuelas, parques y jardines.

#### 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>1</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 durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



043-380365  
ANEXO: 1025



www.munihuari.gob.pe  
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari





SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

382

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

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

Importante

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



043-380365  
ANEXO: 1025



[www.munihuari.gob.pe](http://www.munihuari.gob.pe)  
[mesadepartes@munihuari.gob.pe](mailto:mesadepartes@munihuari.gob.pe)



Jr. Ramón Castilla N°470  
Huari

#### 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  <div style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>10</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [50] hasta [54] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div> De [55] hasta [59] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[5] puntos</b></div> De [60] hasta [más] días calendario: <div style="text-align: right;"><b>[1] puntos</b></div>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  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.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de [18] hasta [más], MESES: <div style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></div> Más de [15] hasta [18], MESES: <div style="text-align: right;"><b>[5] puntos</b></div> Más de [12] hasta [15], MESES: <div style="text-align: right;"><b>[1] puntos</b></div>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>11</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>12</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>12</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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*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.*

**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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<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).

<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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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].*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>25</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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 Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*