

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°048-2023-MPS-OEC-1.

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO
EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
“MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL
ANGAMOS EN LA I ETAPA DE LA URBANIZACIÓN DEL
TRAPECIO, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL
SANTA, 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 participen 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.

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 pueda ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas descentralizadas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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.mib.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la gerantía 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.

Esos 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 DEL SANTA
RUC N° : 20163065330
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano Ancash-Santa-Chimbote-Perú
Teléfono: : 043-323771
Correo electrónico: : Sub.gerencia.logistica@munisanta.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL ANGAMOS EN LA I ETAPA DE LA URBANIZACIÓN EL TRAPECIO, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°361-2023-GM-MPS el 26 de junio del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 (TREINTA) 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/ 13.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito JR. ENRIQUE PALACIOS N°341-343 CASCO URBANO – CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERA RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S.° 082-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 deba 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 pueden obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) 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.

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 004315057
Banco : SCOTIABANK
N° CCI⁷ : 009-360-000004315057-92

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343 - 431 - CASCO URBANO - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

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 emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343 - 431 - CASCO URBANO - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.
ACTIVIDAD : "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL ANGAMOS, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Santa
SOLICITANTE : Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras.

3.1.1. Consideraciones Generales

a) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:

Ubicación : La Actividad se encuentra localizada en:
Región : Ancash
Departamento : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Chimbote.
Dirección : La Etapa de la Urbanización El Trápido.

b) FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de la Actividad es mejorar la infraestructura existente avanzando sus componentes de acuerdo a las normativas correspondientes, proporcionando una alternativa conveniente para evitar mayores daños y por ende mejorar la infraestructura en beneficio de la población que hace uso de este recinto recreacional. Previniendo la contaminación por COVID 19 que podría generarse, en esta población que viene haciendo uso de la infraestructura deportiva.

c) MARCO NORMATIVO:

- Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 1522 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y el Presupuesto.
- Decreto Ley N° 27263 Ley del Sistema Nacional de Inversión pública, sus modificatorias, normas reglamentarias y complementarias.
- Ley N° 20225 Ley de Contratación del Estado y sus Modificaciones, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2016-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 001-2017-OSCEC/DY
- Resolución N° 004-2018-OSCEC/DY
- Ley N° 27836, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 015-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y el Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

d) OBJETO

El objeto de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVIDORES, a fin de que brinde los servicios para la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL ANGAMOS, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

e) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA.

La Municipalidad Provincial del Santa a través de la Gerencia de Infraestructura, facilitará el lugar que haya obtenido la buena pro, toda la documentación referente a la Actividad (expediente de la Actividad de Mantenimiento) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución del servicio.

f) METAS DE LA ACTIVIDAD.

El presente proyecto contempla la construcción de lo siguiente:

Chimbote

Chimbote

1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL ANGAMOS, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE 2.40 x 3.00 M.	und	1.00
01.02	CARTELA PARA ALMACÉN OFICINA Y OLAJANANA	pl	1.00
01.03	CERCO DE LA ACTIVIDAD CON FORTES Y MALLA PLÁSTICA	m	185.39
01.04	TRANSPORTE DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS	pl	1.00
01.05	TRANSPORTE DE MATERIALES DE GRASA SINTÉTICA 1 MALLA GALVANIZADA DE 2"	pl	1.00
01.06	CONSUMOS Y RESTRICCIÓN EN LA ACTIVIDAD	mms	2.00
01.07	PAGO DE SEGURO SCOT	pl	2.00
02.01	DEMONTAJE DE MALLA METÁLICA EXISTENTE	m2	597.23
02.02	DEMONTAJE DE COBERTURA DE POLICARBONATO EN GRADERAS	m2	54.69
02.03	DEMONTAJE DE MALLA PROTECTORA DE NYLON	m2	46.06
02.04	DEMONTAJE DE GRASA SINTÉTICA DESGASTADO	m2	778.86
02.05	TRASLADO DE GRASA SINTÉTICA DEMONTADA A DEPÓSITO INC. CARGA Y DESCARGA	m2	778.86
02.06	LIMPIO DE TUBO P"O" DE 60.12"	m	341.28
02.07	REMOCIÓN DE CARGO DE ANCLAJES DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	1.181.44
02.08	REMOCIÓN DE CARGO DE ANCLAJES DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	421.86
02.09	POLEO DE REVESTIMIENTO CON EQUIPO EN ANCLAJES Y SOBRECARGOS	m2	13.99
02.10	REVESTIMIENTO DE BARRILES Y SOBRECARGOS CON MONTERO 12"	m2	8.50
02.11	REMOCIÓN DE FALSO PISO	m2	4.80
02.12	EXCAVACIÓN DE ZANAH EN FALSO PISO	m3	0.78
02.13	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON TRANSPORTE (CAMIÓN A MANOS)	m3	8.26
02.14	ELIMINACIÓN DE MALLA GALVANIZADA - POLICARBONATO DETERIORADO	m3	15.00
04.01	TRABAJOS DE CONCRETO DE 1/3 LÓZOS EN ANCLAJE DE TUBOS DE ACERO EN GRADERAS	m3	2.50
04.02	TRABAJOS DE CONCRETO DE 1/3 LÓZOS EN ANCLAJE EN UNIDEL (BARRIDOS)	m3	0.05
05.04	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	pl	1.00
05.05	REALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	pl	1.00
05.06	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	pl	1.00
05.07	PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS EN ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO	pl	1.00
06.01	PINTURA LATEX DE MANOS EN MANOS	m2	319.24
06.02	PINTURA LATEX LAVABLE DE MANOS EN CIELO RASO	m2	32.81
06.03	PINTURA ESMALTE BRINTICO DE MANOS EN GRADERAS Y BARRILES	m2	193.30
06.04	PINTURA ESMALTE BRINTICO DE MANOS EN BOTES DE BARRIL	und	4.00
06.05	PINTURA ESMALTE BRINTICO DE MANOS EN MALLA GALVANIZADA RECIERTA	m2	802.63
06.06	PINTURA ANTICORROSIVA EPOXICA DE MANOS EN TUBO P"O" DE 60.12"	m2	511.78
06.07	PINTURA ESMALTE EPOXICA DE MANOS EN TUBO P"O" DE 60.12"	m	511.78
06.08	PINTURA ANTICORROSIVA EPOXICA DE MANOS EN TUBO P"O" DE 60"	m	96.10
06.09	PINTURA ESMALTE EPOXICA DE MANOS EN TUBO P"O" DE 60"	m	96.10
06.10	PINTURA BASE ANTICORROSIVA EPOXICA DE MANOS EN ANCLAJES DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	1.181.44
06.11	PINTURA ESMALTE EPOXICA DE MANOS EN ANCLAJES DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	1.181.44
06.12	PINTURA BASE ANTICORROSIVA EPOXICA DE MANOS EN PERSA. 1" DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	421.86
06.13	PINTURA ESMALTE EPOXICA DE MANOS EN PERSA. 1" DE FIERRO 1.12"x1.12"x1.12"	m	421.86
06.14	PINTURA AL BARRIL EN SUPERFICIES DE MANERA	m2	11.31

Chimbote

Chimbote

2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

06.15	PINTURA RELAJADOR EN MUROS	m ²	502.34
06.16	PINTURA DE TAPACHO PARA VENTANAS PERIMETRALES Y PUERTOS INTERIORES	m ²	122.46
06.17	PINTURA ESMALTE HOMBRE DE PARQUE	gb	1.00
709.0001			
07.01.01	COBERTURA DE POLICARBONATO ALICATA ALUMINIO	m ²	64.59
07.01.02	INSTALACION DE TUBERIA EMPOTRADA DE P"O" DE 2" EN FALSO DREO	m	81.90
07.01.03	INSTALACION DE PUERTA DE 1.80x2.00M EN TUBERIA EMPOTRADA DE P"O" DE 2"	m	148.80
710.0001			
07.02.01	SUM. E INST. DE PARRILLAS DE MALLA OTOÑO P"O" 80", 4x3.3mm INC. ACABADO: 1x1.0m DETRÁS DE ANCHOS	und	8.00
07.02.02	SUM. E INST. DE PUERTA CON MALLA GALV. RECUBERTA P"O" COCADA RECUBERTA 2" DUBERO	m ²	66.29
07.02.03	EDIFICACION MANUAL PARA LIMPIEZA PERALTAO	m ³	2.70
07.02.04	ACERO EN BANDERAS PERALTAO Y PARANTES	kg	28.12
07.02.05	CONCRETO PARA CIMENTACION P"O" 150kg/m ³ INCL. TIRANTE CON IMPERMEABILIZANTE EN CARA SUPERIOR	m ²	12.00
07.02.06	PARA MALLA DETRÁS DE ANCHOS	m ³	4.50
07.02.07	ELIMINACION CON TRANSPORTE	m ³	3.24
711.0001			
07.03.01	MALLA GALV. RECUBERTA P"O" COCADA 2" PARA CERCO METALICO	m ²	997.38
07.03.02	SUM. E INSTALACION DE ALAMBRE DE PUAS	m	248.81
07.03.03	INSTALACION DE ANILLAS PARA ALAMBRE DE PUAS EN PARANTES DE CERCO	und	11.00
712.0001			
07.04.01	CONCRETO PARA CIMENTACION P"O" 150kg/m ³ INC. TIRANTE CON IMPERMEABILIZANTE CARA SUPERIOR PARA LUMINARIA	m ³	0.38
07.04.02	SUM. E INST. DE PARRILLAS DE RESISTENCIA DE 1.80x2.00M P"O" 80", 4x3.3mm INC. ACABADO: 1x1.0m PARA LUMINARIA SOLAR	und	3.00
713.0001			
07.05.01	REJILLA DE SEGURIDAD PARA TABLERO ELECTRICO INC. PINTURA, SUM. Y COLOC.	und	1.00
07.05.02	SUM. Y COLOCACION DE UNA ESCALERA DE GATO PARA CERRADO DE TANGUE	und	1.00
07.05.03	SUM. E INST. DE PUERTA METALICA 1.80x2.00m	und	1.00
07.05.04	SUM. E INST. DE PUERTA METALICA 1.80x2.00m	und	1.00
714.0001			
07.06.01	PREPARACION DE SUBRASANTE CPT ANCHO PARA CAMPO DEPORTIVO	m ²	779.45
07.06.02	SUM. E INST. DE GRASAS ARTIFICIALES 10mm INC. CHAPA DE ARENA Y CAJONCILLO LINEADO DE JASO	m ²	779.45
07.06.03	SUM. E INST. DE GRASAS ARTIFICIALES 10mm INC. CHAPA DE ARENA Y CAJONCILLO LINEADO DE JASO	und	2.00
715.0001			
08.01	INSTALACION DE PISO CERAMICO ANTIDERRIZANTE DE 60x60 CM	m ²	325.80
08.02	LIMPIEZA DE CERAMICA EN SALA	m ²	98.81
08.03	REVESTIMIENTO DE BANCAS CON GRANITO PULIDO	m ²	20.35
716.0001			
10.01	REPOSICION DE BOTEN DE BAGUNA	und	4.00
10.02	DAOS DE CONCRETO DE 110 BOCINA PARA ANCLAJE DE BORDE DE TAPACHO DE BAGUNA	m ³	1.00
717.0001			
11.01	MANTENIMIENTO DE REFLECTORES INC. CHORLA	und	4.00
11.02	SUM. E INST. DE REFLECTORES SALONES 100W INC. SOLIDOS	und	4.00
11.03	SUM. E INST. REFLECTORES 150W PARA LOMA	und	8.00
11.04	SUM. E INST. FLUORESCENTE CIRCULAR 30W INC. EQUIPO	und	2.00
11.05	SUM. E INST. TOMACORRIENTE DOBLE	und	1.00
11.06	REACTIVACION DE PISO DE TIERRA	und	1.00
11.07	SUM. E INST. TABLERO ADOSABLE 18 POLOS	und	1.00

Chimbote

3

Qenti

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

11.08	SUM. E INST. DE AGUACEROS P. TABLERO ELECTRICO	und	1.00
11.09	SUM. E INST. CONTROL DE TANGUE ELEVADO	und	1.00
11.10	SUM. E INST. INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE FITCHINO	und	3.00
11.11	REPARACION Y CAMBIO DE CABLE DE MANUELES	und	4.00
11.12	REPOSICION DE CABLE PARA PUERTA A TIERRA DE CONCRETO	und	1.00
718.0001			
12.01	SUM. E INST. DE PARRILLAS DE MALLA OTOÑO P"O" 80", 4x3.3mm INC. ACABADO: 1x1.0m DETRÁS DE ANCHOS	und	1.00
12.02	SUM. E INST. DE PUERTA CON MALLA GALV. RECUBERTA P"O" COCADA RECUBERTA 2" DUBERO	und	4.00
12.03	SUM. E INST. DE PARRILLAS DE MALLA OTOÑO P"O" 80", 4x3.3mm INC. ACABADO: 1x1.0m DETRÁS DE ANCHOS	und	4.00
12.04	SUM. E INST. DE PUERTA CON MALLA GALV. RECUBERTA P"O" COCADA RECUBERTA 2" DUBERO	und	1.00
12.05	LIMPIEZA DE CORTINA Y TANGUE ELEVADO	gb	2.00
12.06	SUM. E INST. DE FILTRO DE TANGUE ELEVADO	und	1.00
12.07	SUM. Y COLOC. DE SISTEMA DE REGADRO. CABLE TERMOPLASTICA Y CUBIERTA CONCRETO	und	4.00
12.08	SUM. E INST. DE PARRILLAS DE MALLA OTOÑO P"O" 80", 4x3.3mm INC. ACABADO: 1x1.0m DETRÁS DE ANCHOS	und	1.00
12.09	REPARACION DE PINTURA EN TUBERIA DE AGUA	und	4.00
12.10	REPOSICION DE ACEBORO DE TANGUE DE MODO Y TUBO DE AMBISTO DE 1/2" x 1/2" x 38 cm	und	1.00
12.11	REPOSICION DE REGADRO HORCADO P"	und	4.00
12.12	REPOSICION DE BARRIDO DE 2"	und	3.00
12.13	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE CEMENTO CON ELECTRODO	und	2.00
12.14	MANTENIMIENTO DE TUBERIA DE CEMENTO CON ELECTRODO	gb	1.00
719.0001			
13.01	TRAZO Y REPLANTO PRELIMINAR PARA ZONA RECREATIVA	m ²	185.54
13.02	CORTE SUPERFICIAL MANUAL HASTA 1.50M PARA ZONA RECREATIVA	m ³	27.53
13.03	PREPARACION DE SUBRASANTE CPT ANCHO PARA ZONA RECREATIVA	m ²	185.55
13.04	APLACADO COMPACTADO 1/4-1/2" 5-4" PARA ZONA RECREATIVA	m ²	185.55
13.05	SUM. E INST. DE GRASAS ARTIFICIALES 20mm	m ²	185.55
13.06	REPOSICION DE JUEGOS RECREATIVOS	gb	1.00
13.07	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SUBE Y BAJA	gb	1.00
13.08	ELIMINACION DE EXCEDENTES CEMENTO CARGADO MANUAL	gb	24.79
720.0001			
14.01	POZOS Y MANTENIMIENTO DE ANCHOS	und	5.00
14.02	SUM. Y REEMPLAZO DE ANCHOS (PONCEÑA)	und	8.00
14.03	CORTE SUPERFICIAL MANUAL HASTA 1.50M	m ³	35.24
14.04	ELIMINACION DE EXCEDENTES CEMENTO CARGADO MANUAL	m ³	53.81
14.05	REEMPLAZO DE GRASAS EN CHAMPAS INC. RELLENO Y PREPARACION DE TERRENO	m ²	353.41
14.06	CONSERVACION Y RINCO DE JARDINES	gb	1.00
14.07	REPOSICION DE TUBO DE 1/2" CON FORCA PARA RINCO DE JARDINES	m	42.76
14.08	SUM. E INST. PUERTA DE MUELLO P"O" PARA 80.14	und	1.00
14.09	SUM. E INSTALACION DE CERCO PARA PUERTA	und	1.00
721.0001			
15.01	SUM. E INST. DE ESPEJO BISELADO 100x120x3mm	und	1.00
15.02	SUM. E INST. DE ESPEJO BISELADO 100x120x3mm	und	1.00
15.03	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.04	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.05	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.06	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.07	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.08	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.09	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.10	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.11	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.12	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.13	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.14	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.15	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.16	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.17	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.18	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.19	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.20	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.21	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.22	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.23	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.24	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.25	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.26	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.27	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.28	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.29	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.30	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.31	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.32	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.33	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.34	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.35	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.36	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.37	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.38	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.39	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.40	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.41	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.42	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.43	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.44	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.45	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.46	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.47	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.48	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.49	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.50	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.51	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.52	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.53	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.54	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.55	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.56	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.57	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.58	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.59	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.60	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.61	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.62	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.63	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.64	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.65	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.66	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.67	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.68	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.69	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.70	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.71	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.72	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.73	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.74	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.75	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.76	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.77	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.78	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.79	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.80	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.81	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.82	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.83	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.84	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.85	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.86	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.87	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.88	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.89	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.90	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.91	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.92	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.93	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.94	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.95	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.96	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.97	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.98	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
15.99	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00
16.00	REPOSICION DE CERRAJES EN PUERTAS DE MODO	und	4.00

Chimbote

4

Qenti

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

g) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:
El plazo de ejecución del servicio es de 30 (TREINTA) días calendario y se contabilizará a día siguiente de la firma del contrato y emisión de orden de servicio y/o Acta de inicio de actividad.

h) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
Será a SUMA ALZADA, el postor formulará dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de la Actividad, en ese orden de prioridad. El mismo orden de prioridad se aplica durante la ejecución del servicio.

i) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
Recursos Delimitados.

j) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES
Será a cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le correspondan de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

k) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO
El Prestador del Servicio a la firma del contrato, será obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstas se encuentren apuntadas a autorizaciones y ejecución de dichas empresas para su realización.

l) SUMINISTROS DE SERVICIOS
El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio será de cuenta y responsabilidad del Prestador del Servicio.

m) DAÑOS A TERCEROS
Constituye obligación del Prestador del Servicio el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, telefonía y demás terceros. La negativa del Prestador del Servicio a separar el daño cuando éste causó la interrupción del servicio, sin perjuicio de la Municipalidad Provincial del Santa o las empresas de servicio que ejecuten los trabajos con cargo a las valoraciones del Prestador del Servicio o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

n) INDEMNIZACIONES
Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, dentro de los plazos, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o áreas adyacentes de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles adyacentes en el perímetro de la construcción, cuyos habitantes o organizaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO
En el caso que se requiera, el Prestador del Servicio será responsable del mantenimiento del área de trabajo en la zona de ejecución de la Actividad de Mantenimiento, desde el inicio de la ejecución del servicio hasta el final del mismo, en el parque, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesariamente o innecesariamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO
El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el fiel cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a la Servidumbre, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no exonerando la Entidad de su responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Prestador del Servicio por infracción de las mismas.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, prevención social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el año de los trabajos.

El Contratista, deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normativas vigentes emitidas por el Estado.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones, y con motivo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá retener del monto del Servicio, el tiempo reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta resolver la reclamación.

Cómbete

5

Qera

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

El Prestador del Servicio queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias del Verificador o a quien designe la Entidad para la inspección de los Trabajos, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al servicio, el Prestador del Servicio se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los cronogramas que formarán parte del Contrato.

El Prestador del Servicio no podrá iniciar la ejecución de la Actividad, si no ha sido debidamente informado por la Entidad y la apertura del Cuaderno de Actividades el Prestador del Servicio se somete al seguimiento y control del Verificador, en todo lo que se refiere al servicio.

El Prestador del Servicio se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional, Dentro de dicho Plan deberá considerarse mínimamente las siguientes acciones ambientales específicas:

Tratamiento del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la zona de trabajos y lugares adyacentes.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. La Actividad no deberá interferir con las áreas de protección de acuíferos, salidas y otras estructuras para el control de la erosión y dentro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de los trabajos de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas pantanosas, áreas ecológicas, ríos, lagunas, o en zonas con condiciones relativas peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la Actividad. En caso especialmente crítico, proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando control al acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficial y subterráneas, tierras de cultivo y ganadería.	Proveer recipientes apropiados para sustrato aferramiento basuras y uso del refugio ambientado mejorado.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

a) Condiciones de los Consorcios

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

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

Nota:

Cuando la experiencia del profesional propuesto sean expedidas mediante certificados o constancias, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del servicio, nombre del profesional y cargo, el número del proyecto, el nombre de la entidad contratante, plazo de ejecución del servicio (inicio y fin), en caso contrario, la experiencia del profesional propuesto y la experiencia del profesional contratado en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia.

f) Penalidades:

Se aplicará el Artículo 161°.- Penalidades por mora en la ejecución de la prestación. En caso de incumplimiento del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Cómbete

6

Qera

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que
estas involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación periodica que lleva material de reuso. Para efectos
del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

- De Las Otras Penalidades
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades diarias al retraso o mora en la
ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto
de la contratación.
 - Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de
cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
Seguimiento de aplicación de penalidad			
N°	Forma de cálculo	Procedimiento	
1	DEL PERSONAL OFERTADO: En caso califique la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido, y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las expectativas y calificaciones de profesional a ser ofrecido, la Entidad aplicará una penalidad de 0.75 UIT por cada día de ausente del personal ofrecido en el servicio.	Según informe del verificador del servicio.	
2	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incluyendo las normas, señalizaciones y señalización de tránsito, la Entidad aplicará una penalidad de 14000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.	
3	INDEBENTARIAR E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cuente con los implementos de protección personal de los elementos de seguridad, la Entidad aplicará una penalidad de 12000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.	
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista entregue materiales al servicio sin la autorización del Verificador o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente de la Actividad, la multa será de 12000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.	
5	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica, la multa será de 12000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.	
6	VALORIZACIONES DE SERVICIOS NO EJECUTADOS Por no presentar la programación de su trabajo cuando el supervisor lo requiera como consecuencia de la falta de cumplimiento del cronograma vigente.	Según informe del verificador del servicio.	
7	REPROGRAMACIÓN DEL VERIFICADOR Por no presentar la programación de su trabajo cuando el supervisor lo requiera como consecuencia de la falta de cumplimiento del cronograma vigente.	Según informe del verificador del servicio.	
8	ACTIVIDADES SUPERVISADAS Por realizar actividades estando suspendido o paralizado.	Según informe del verificador del servicio.	
9	MEDIDAS DE PROTECCIÓN MEDIO AMBIENTE Por no implementar medidas de seguridad en actividades y/o protección del medio ambiente. Por falta de mantenimiento.	Según informe del verificador del servicio.	

- h) Regimen De Notificaciones
- Constituyen forma de comunicación las que la Municipalidad Provincial del Santa Efectuó a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas de los proveedores, como así también los medios de comunicación por fax o por correo electrónico. La notificación en el domicilio fiscal del proveedor por el Proveedor. Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del proveedor no será obligatoria, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios electrónicos, computarizados, por correo electrónico, por fax o por correo electrónico, o por cualquier otro medio de comunicación.
- El poder responsable de mantener activa y en funcionamiento el fax y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, será de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO en la Municipalidad Provincial del Santa si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.
- Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad. Para notificaciones notariales deberá, figurar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chicla.

Chicla

Perú

7

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pasada a favor del contratista en pago único, previa presentación del informe detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del verificador del servicio y del área usuaria.

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

- Informe del funcionamiento responsable del (Área Usuaria) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, alto en Jr. Enrique Prádanos N° 341-343 Casco Urbano Central - Chicla - Primer Piso.

DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción del servicio se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual el Prestador del Servicio incompleta en el plazo estipulado se le aplicará las penalidades que corresponden.

DE LA GARANTÍA

La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de la establecido en el artículo 148 del Reglamento de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado.

GARANTÍA DEL SERVICIO

La garantía del servicio es de 01 año corrido desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 40.10 del Pliego de Condiciones de Referencia, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, incluidos materiales o insumos, vicio ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de Gerencia de Infraestructura, para lo cual previamente se deberá contar con la opinión favorable del Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras (DTMO) de dicho ítem que serán antes revisadas y aprobadas por el Verificador del servicio, rigiéndose a los pliegos técnicos para tal fin.

III.- Los informes serán presentados en tres (03) originales, según acompañados por un CD con el Archivo digital. Se enviará a la Entidad por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y Verificador del Servicio a fin de que se aborden las observaciones de los informes.

IV.- De estar conforme por el Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras (DTMO), la Gerencia de Infraestructura emitirá el respectivo informe de conformidad a la Gerencia de Administración para que se adecúen los límites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

3.1.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos

Las empresas destinadas al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean equivalentes o superiores a las indicadas y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio para evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que tales representen una ventaja técnica y económica que lo justifique.

- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo establecido en los Términos de Referencia.

- Constarán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.

- Asimismo, constará por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

Chicla

8

Perú

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ANILLO METALICO O CIERROS	1 Ud.
02	ANILLO METALICO O CIERROS	1 Ud.
03	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 58 HP	1 Ud.
04	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 4x11 P3	1 Ud.

Los cuales saldrán a ser vendidos con su inscripción en Registros Públicos (vehículos), Fianzas y/o Boleas de Venta, Contrato de arrendamiento del bien, los equipos no tendrán una antigüedad mayor a Cinco (05) años.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.

Si el Verificador denuncia que los equipos, maquinarias, herramientas y materiales son insuficientes o inadecuados para asegurar la calidad del servicio, el Contratista está obligado a efectuar reparaciones y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

El postor podrá ofertar maquinaria y equipos de mayor capacidad, potencia y cantidades.

Atestación:

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

Importante:

En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados.

B.3
B.3.1
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado.

Atestación:

El postor debe presentar el certificado de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados. En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados. En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados. En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados.

Importante para la Entidad:

El postor debe presentar los requisitos y análisis, DNI y pasaporte del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2
CAPACITACIÓN

Requisitos:

1. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD.
Diplomado en Reducción y/o Supervisión y/o seguridad de obra, con un mínimo de 100 horas lectivas.

Atestación:

Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CERTIFICADOS.

Importante:

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dos (2) horas lectivas según la normativa de la entidad.

Cómbote

9

QPM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

B.4
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:
Experiencia laboral de DOCE (12) meses como Responsable del mantenimiento, Reducción y/o Supervisión y/o seguridad de obra, con un mínimo de 100 horas lectivas, emitido por la Entidad, con copia simple de los documentos que acredite la experiencia.

De presentarse experiencia ejercida paralelamente (trialing), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trialing.

Cualquier ejemplo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el profesional no esté en proceso de inscripción en el Registro de Profesionales del Estado, dentro de los plazos establecidos por el artículo 130 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

El profesional propuesto presentará carta de autorización emitida por la Entidad, que acredite la experiencia del profesional en el puesto que los propone en su planilla laboral, con copia simple de los documentos que acredite la experiencia. Adicionalmente EL CONTRATISTA, proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su propuesta.

Atestación:

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

Importante:

En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados. En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados. En el caso que el postor sea un documento de inscripción de este y/o equipo, deberá estar a nombre del postor o de uno de sus allegados.



C
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios técnicos o similares al objeto de la presente, durante los cinco (5) 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 postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios técnicos o similares al objeto de la presente, durante los cinco (5) 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 cooperativas, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de parques recreativos.

Atestación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicio; 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2019-TCS-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

Cómbote

10

QPM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

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 considerará como experiencia la parte del contrato que ha sido ejecutada o se está ejecutando. En caso de servicios de ejecución única, se considerará como experiencia la parte del contrato que ha sido ejecutada o se está ejecutando. En caso de servicios de ejecución única, se considerará como experiencia la parte del contrato que ha sido ejecutada o se está ejecutando.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en concepto, deberá 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.

Además, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se otorgará al mérito descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Contratos en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse 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, considerará dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea asociado, o la transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben leer 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. Es por tanto, que en caso que en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida plenamente con el precepto en las bases, se deberá valorar la experiencia si los documentos que fueron el objeto de la experiencia corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de experiencia, solo se considerará la experiencia en aquellos ítems que, en mayor o menor medida, impliquen la promesa de consorcio, a efectos de que el sujeto rubricado de la experiencia, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Contratos en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta o observación correspondiente a incumplimiento de requisitos, se requiere la acreditación del área técnica y la copia de los comprobantes de pago, el postor debe presentar el expediente de contratación de conformidad con el numeral 2.2 del artículo 73 del Reglamento.
- El cumplimiento de los ítems de referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. En ser el caso, además de la declaración jurada, puede adjuntarse documentación que acredite el cumplimiento del ítem correspondiente de cada ítem. Para ello, deberá electo, consignar de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4 del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.

... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una notificación que produzca ineficacia en relación a que se encuentre cancelado. Admitir esto implicaría 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 (ase utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se concuerda con la declaración de un tercero que brinde califica, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia.

Chimbote

11

Perú

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

... los resultados de la evaluación de méritos y los puntos asignados a los postores, con los cuales se procederá a la selección del postor ganador, que debe ser notificado de inmediato, y no mediará otro plazo.



Chimbote

12

Perú

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación:	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ La Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	
	Acreditación:	
	Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	

100 puntos

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.

Consta 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° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 manifestadamente 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 refididas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 : MYPE ¹⁸				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente
efectuado cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 : MYPE ²⁰				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC : MYPE ²¹				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC : MYPE ²²				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTOQ]
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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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)

Señoras

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convalidado en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortado 1

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

.....
Consortado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortado 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.
- 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 conlleven 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goca 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2018/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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goca 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagárselo 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mientras 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 empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIG / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.
³⁰ Unicamente, 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.
³¹ Si al titular de la adjudicación es el postor, consignar su propia experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o la transmitida por reorganización societaria, debiendo la sucursal poder acreditar como suya la experiencia de su matriz". De igual modo, según lo previsto en la Orden N° 216-2017-DTIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". De igual modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-DTIN, "... 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 origina producto de la fusión, escisión o en virtud de la existencia de una misma persona jurídica, en cualquiera de las modalidades de reorganización societaria contempladas en la Ley N° 26887, Ley de Reorganización Societaria, antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³³ 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.
³⁴ Corresponde en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIR / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CIP N°	FECHA DE LA CANCELACIÓN DE SER EL CARGO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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 cauterizar 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/mp/conten/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, i.....], 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.