

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023- MINCETUR/DM/COPESCO

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**“SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE
MADERA DEL PROYECTO “ACONDICIONAMIENTO
TURÍSTICO DEL LAGO YARINACocha”- CUI 2134075”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL
RUC N° : 20511035997
Domicilio legal : Av. José Galviz Barrenechea Nro. 290 – San Isidro
Teléfono: : 411-9500 Anexo 2305
Correo electrónico: : jquispe@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE MADERA DEL PROYECTO “ACONDICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL LAGO YARINACocha”- CUI 2134075”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°011-2023-MINCETUR/DM/COPESCO-DE/UADM el 26 de abril del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 VEINTICINCO (25) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10,00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, en caja de la Entidad. Las bases serán recabadas en la Coordinación de Logística del Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

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° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus normas modificatorias.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Disposición Complementara Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo, se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en los Términos de Referencia.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) 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 acápite “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 : 0068-323029
 Banco : Banco de la Nación
 N° CCI⁷ : 01806800006832302976

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 y correo electrónico 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) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con Resolución Directoral N°149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad. (<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio> y <https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773126-cuestionario-de-socio-de-negocio>)

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *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 oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será abonado en pago único, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia, según lo indicado en el Artículo 171 RLCE, (modificado por el DS N° 168-2020-EF). Para efectuar el pago el Contratista deberá presentar la siguiente documentación a través de mesa de partes virtual o presencial de Plan COPESCO Nacional.

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

- Informe del procedimiento de Ejecución del servicio con la documentación que garantice la calidad de los materiales empleados (fichas técnicas, certificados de calidad, entre otros), así como el registro fotográfico de cada área intervenida (antes, durante y después). El mismo que debe estar firmado por el representante legal y responsable Técnico del servicio.
- Contrato u Orden de Servicio.
- Acta de inicio del servicio (si es que hubiera)
- Acta de Observaciones (si es que hubiera)
- Acta de Recepción del Servicio.
- Factura.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, Vigente desde el inicio del servicio hasta la culminación.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

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



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

**CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE MADERA DEL
PROYECTO "ACONDICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL LAGO
YARINACocha" - CUI 2134075**

**Región: Ucayali
Provincia: Coronel Portillo
Distrito: Yarinacocha**

Lima - 2023



Firmado digitalmente por:
BETALLELUZ BETALLELUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 16:22:36-0500



Firmado digitalmente por:
CACCHA ARANGO Raul Rafael
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 16:40:39-0500



Firmado digitalmente por:
FERRER GUERRA Abel
Guillermo FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 16:48:40-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE MADERA DEL PROYECTO "ACONDICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL LAGO YARINACocha"- CUI 2134075

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Servicio	:	Conservación de los elementos de madera del proyecto "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha" CUI 2134075
Código Único	:	213407
Modalidad de Ejecución	:	Suma Alzada
Plazo de Ejecución	:	25 días calendario
Fuente de Financiamiento	:	Plan COPESCO Nacional - MINCETUR
Ubicación		
Distrito	:	Yarinacocha
Provincia	:	Coronel Portillo
Departamento	:	Ucayali

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Conservación de los Elementos de Madera del Proyecto "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha" CUI 2134075, que actualmente se encuentra a cargo y responsabilidad de Plan COPESCO Nacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar en buen estado de conservación y evitar el deterioro de los elementos de madera del proyecto "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha", que actualmente se encuentra bajo la custodia y responsabilidad de Plan COPESCO Nacional, en razón a que la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, hasta la fecha no aceptado realizar la transferencia física de la obra.

4. ANTECEDENTES

- Con fecha 06 de agosto de 2021, el comité de recepción de obra culmina el proceso de verificación de levantamiento de observaciones y se procede a suscribir el acta de recepción de obra.
- Al haberse suscrito el acta de recepción de obra el 06.08.2021, la infraestructura construida quedó bajo responsabilidad de la Entidad, en cumplimiento a lo indicado en el Artículo 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Hasta que la Municipalidad de Yarinacocha cumpla con el compromiso de aceptar la transferencia física de la obra establecido en el Convenio y Adenda de Cooperación Interinstitucional N° 07-2015 entre la Municipalidad distrital de Yarinacocha y Plan COPESCO Nacional.
- Mediante Oficio N° 540-2021-GRU-GR-GGR, de fecha 10.08.2021, el Gobierno Regional de Ucayali remite el "Cronograma Propuesto para Re potenciamiento de Cámara de Bombeo Y-1", precisando los plazos para los actos preparatorios y cronograma para la convocatoria del procedimiento de selección, en virtud a la reunión de trabajo efectuada con fecha 02/08/2021, para el cumplimiento del compromiso adquirido de repotencia la cámara de bombeo de la Red Pública de Desagüe de la ciudad de Yarinacocha.
- Mediante Oficio N° 194 - 2021 - MINCETUR/DM/COPESCO-DE, de fecha 02.09.2021, se comunica a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, la fecha para la transferencia física de la obra.
- Mediante Oficio N° 270-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, de fecha 12.11.2021, Se solicitó al Gobierno Regional de Ucayali, Información respecto del Re potenciamiento de la Cámara de Bombeo Y1.
- Mediante OFICIO N° 269 - 2022 - MINCETUR/DM/COPESCO-DE, de fecha 09.09.2022, Plan COPESCO Nacional, solicitó al Gobierno Regional de Ucayali, el Estado Situacional y el Cronograma del IOAR "Servicio de Reposición y Adquisición de Estación de Bombeo de Desagüe Y-1, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali", referido al repotenciamiento de la cámara de bombeo Y-1.
- Mediante Oficio N° 644-2022-GRU-GR-GGR, de fecha 06.10.2022, El Gobierno Regional de Ucayali, comunicó el estado situacional y cronograma de actividades del proyecto de inversión (IOAR) "Servicio de



Firmado digitalmente por:
BETALLEUZ BETALLEUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/04/2023 18:22:57-0500



Firmado digitalmente por:
CACCHA ARANGO Raul Rafael
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 16:40:47-0500



Firmado digitalmente por:
FERRER GUERRA Abel
Guillermo FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/04/2023 16:48:53-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Reposición y Adquisición de Estación de bombeo de Desagüe Y-1, Distrito de Yarinacocha, Provincia Coronel Portillo, Departamento de Ucayali"

- Mediante Memorandum N°3151-2022-MINCETUR/SG, la Secretaria General del MINCETUR, remite el Informe de Visita de Control N° 012-2022-OCI/5302-SVC, Visita de Control Plan COPESCO Nacional, Unidad Ejecutora N° 04 del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, San Isidro, Lima, Lima - "Estado situacional de la obra Acondicionamiento Turístico del lago Yarinacocha – Región Ucayali, SNIP 107180". Período de evaluación: del 25 de noviembre de 2022 al 12 de diciembre de 2022, en donde, entre otros, se señala lo siguiente:

"(...) La insuficiente cobertura de los servicios contratados por PCN referidos a "servicio de mantenimiento y limpieza", "servicio especializado en ingeniería eléctrica" y "servicio de apoyo técnico en electricidad" para la obra "Acondicionamiento turístico del Lago Yarinacocha – Región Ucayali", viene afectando la conservación de la infraestructura cuyo mantenimiento preventivo y correctivo se encuentra a cargo de PCN, genera el riesgo que se produzca y/o incrementen las situaciones identificadas por el equipo de control que evidencian el deterioro prematuro de lo construido.(...)"

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Realizar las acciones que permitan preservar en buen estado de conservación los elementos de madera del proyecto "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha", que actualmente se encuentra a cargo de Plan COPESCO Nacional, de manera que se garantice su buen estado de conservación.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá cumplir con los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, en cuanto a los trabajos que se realicen en el marco del proyecto "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha".

Asimismo, es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la ejecución del servicio.

Además, asumirá la responsabilidad total y exclusiva, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a realizar.

7. ACTIVIDADES

El proveedor realizará las siguientes actividades y metrados:

METRADOS			
ITEM	DESCRIPCION	UNID.	METRADO
1	CONSERVACION DE LAS BARANDAS DE MADERA EN LA PASARELA	ML	460.20
2	CONSERVACION DEL PISO DE MADERA DE LA PASARELA	UND	30.00
3	CONSERVACIÓN DEL CERRAMIENTO Y COBERTURA DE MADERA DE LOS TANQUES ELEVADOS	UND	120.00
4	CONSERVACIÓN DE LA MADERA Y METAL EN LA PÉRGOLA TIPO 6 (ÁRBOL)	UND	13.00
5	CONSERVACION DE LAS PUERTAS DE MADERA EN EL EDIFICIO MIRADOR	UND	5.00
6	CONSERVACION DEL FRISO DE MADERA EN EL MEZANINE DEL CAFETIN DEL EDIFICIO MIRADOR	ML	20.00
7	CONSERVACION DEL PASAMANO DE MADERA DE LA BARANDA (Tipo 1)	ML	1,909.00
8	CONSERVACION DEL APOYA BRAZO Y PASAMANO DE MADERA DE LA BARANDA (Tipo 2, 3 y 4)	ML	600.00

NOTA: Las especificaciones técnicas de cada actividad están descritas en el anexo 1.



Firmado digitalmente por:
BETALLELUZ BETALLELUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/04/2023 18:23:08-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El proveedor del servicio debe considerar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud, así como otro equipamiento que correspondan como: equipo de protección individual y colectiva, andamiajes, señalización para seguridad, agua para consumo humano, equipo de protección individual y colectiva para Covid-19, entre otros, en cumplimiento de los protocolos actuales y las normativas vigentes.

8. SEGUROS APLICABLES

Constituye obligación esencial a cargo del contratista del servicio obtener los seguros necesarios de aseguradores autorizados, conforme a la legislación vigente y debidamente supervisados por la Superintendencia de Banca y Seguros y de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Asimismo, debe mantenerlos vigentes en su total capacidad y cobertura, desde el inicio del servicio hasta su conclusión; es decir hasta que este servicio tenga la conformidad, con la finalidad de cubrir riesgos inherentes.

El Contratista del servicio después de suscrito el contrato deberá tomar por su cuenta todos los seguros por el personal a su mando o que lo representa.

Sin perjuicio de sus responsabilidades que se derivan del Contrato correspondiente, el Contratista del servicio, deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños que se pudieren presentar en la ejecución del servicio:

PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Deberá contar con una Póliza de seguro de accidentes personales y SCTR de Salud y Pensión, vigente por todo el periodo contractual, para todo el personal del servicio que estará a su cargo.

El Contratista del servicio deberá considerar todos los seguros personales de acuerdo a Ley (Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo, de Pensiones y Salud).

Es responsabilidad del Contratista del servicio cumplir con todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes y vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.

Las pólizas de seguro, deben ser presentados a la Entidad, al inicio de ejecución del servicio.

Las pólizas estarán endosadas y a disposición de Plan COPESCO Nacional quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del presente Contrato.

Los seguros deben encontrarse vigentes desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio hasta la recepción final y conformidad del mismo.

El Contratista del servicio será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal que EJECUTA EL SERVICIO y/o familiares del personal a cargo, y que sufran daños a consecuencia del mismo; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Queda expresamente estipulado que EL CONTRATISTA DEL SERVICIO tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal, tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, prestamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a Plan COPESCO Nacional libre de cualquier reclamo por conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con Plan COPESCO Nacional. Cualquier cambio en la legislación que impacte en las obligaciones.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Requisitos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Compresora de aire capacidad mínimo 25 Litros Potencia mínima del motor 2HP, con su respectiva pistola de vaso para pintar y manguera mínimo de 4.00 m</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Generador de energía eléctrica a gasolina de mínimo 2500 Kw</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>			ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Compresora de aire capacidad mínimo 25 Litros Potencia mínima del motor 2HP, con su respectiva pistola de vaso para pintar y manguera mínimo de 4.00 m	2	2	Generador de energía eléctrica a gasolina de mínimo 2500 Kw	2
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD									
1	Compresora de aire capacidad mínimo 25 Litros Potencia mínima del motor 2HP, con su respectiva pistola de vaso para pintar y manguera mínimo de 4.00 m	2									
2	Generador de energía eléctrica a gasolina de mínimo 2500 Kw	2									
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.											
Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA										
Requisitos: (1) Profesional Responsable de Servicio <ul style="list-style-type: none"> Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, titulado, colegiado y habilitado. Participación con presencia efectiva a tiempo completo en la obra. <p>Todo el personal clave debe encontrarse colegiado y habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio</p> <p>Acreditación: El título profesional del personal clave será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional del personal clave requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>											
B.3.2	CAPACITACIÓN										
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Un (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación mediante cursos y/o talleres y/o seminarios en residencia y/o supervisión de obras públicas con un mínimo de duración de 48 horas lectivas. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p>											
Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>											
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

	<p>Requisitos:</p> <p>Profesional Responsable de Servicio</p> <p>✓ Tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años en servicios y/o obras iguales o similares al objeto de la contratación, en el cargo de, supervisor y/o ejecutor y/o residente y/o jefe de producción y/o responsable y/o inspector.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes:</p> <p>Servicios y/o Obras de Construcción, Instalación y/o Fabricación y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Montaje y/o Reparación y/o Mantenimiento de: barandas de madera y/o pisos de madera deck y/o pérgolas de madera y/o gloriets de madera y/o rotonda de madera y/o altares de madera.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o su respectiva liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. Así mismo el presupuesto y/o presupuestos vinculados al contrato de acreditación (del servicio u obra) en donde se visualice los componentes y/o títulos y/o subtítulos y/o partidas y/o actividades citadas, deberá de estar visado o firmado por el Proyectista y/o funcionario competente del área usuaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

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

10. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El Proveedor, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes y que son inherentes a la elaboración del servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir lo siguiente:
- Todo el personal deberá estar adecuadamente uniformado con los EPP que sean necesario para la ejecución de servicio (como mínimo polo manga larga, pantalón, chaleco, guantes, respiradores y lentes protectores).
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.
- Tomar conocimiento de los alcances del Servicio, efectuando oportunamente ante la *Entidad*, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los 05 primeros días de iniciado el plazo contractual.
- Garantizar la participación del equipo que se exige para la realización de este tipo de servicio, así como equipos y personal de apoyo que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de total y exclusiva responsabilidad cumplir con el plazo programado para la ejecución del servicio.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la *Entidad* sobre los trabajos a realizar.
- El contratista está obligado a asistir y participar en las reuniones de trabajo que la Entidad convoque.
- El contratista será responsable de conducir todas las actividades de la ejecución del Servicio y los documentos que los sustenten.
- El Proveedor y su responsable Técnico del Servicio deberán sellar y firmar todos los documentos que se generen del servicio siendo responsables de su contenido.
- Es responsabilidad del proveedor incluir de ser necesarios: equipos de protección personal, equipos de medición, herramientas, materiales, andamios, etc, con el fin de cumplir con lo solicitado en los presentes TDR.
- El proveedor deberá de cubrir la mano de obra, el integro de la movilidad local en la ciudad de Pucallpa, viáticos, materiales, insumos, cualquier otro material y/o servicio y otros gastos que acarree realizarse durante el período de ejecución del presente servicio.
- El proveedor debe cumplir con todos los requerimientos y lineamientos establecidos por Plan COPESCO Nacional, para el ingreso y estancia en la zona de trabajo.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Proveedor deberá designar al profesional debidamente calificado, como responsable técnico, autorizado para realizar las coordinaciones necesarias, tanto de controles técnicos y administrativos, con el personal designado por la Entidad.

El profesional responsable designado por parte del Proveedor será quien asuma la responsabilidad técnica del servicio, así como ejecutar el cumplimiento de requerimientos técnicos, los que serán debidamente monitoreados, controlados y reportados en el informe de sustento para el pago, deberán estar debidamente validados por el responsable.

9.1 Área que coordinará con el contratista

Antes de iniciar y hasta finalizar el servicio, el Proveedor del servicio deberá realizar todas las coordinaciones con la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional, a fin de garantizar la correcta ejecución del mismo. Caso contrario, el contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del servicio.

9.2 Áreas responsables del monitoreo del servicio.

La Entidad designará a un profesional el cual inspeccionará la adecuada ejecución del servicio, en cumplimiento de los requerimientos técnicos a fin de que el servicio contratado se cumpla a cabalidad.

La Unidad de Ejecución de obras de PCN, es responsable de la inspección del servicio.

9.3 Recepción del servicio

- a. El proveedor solicitará la recepción del servicio mediante Carta a la Entidad por mesa de partes presencial o virtual en el horario de atención, hasta el último día del plazo de la ejecución del servicio o antes de la fecha de culminación de este.
- b. El responsable del área usuaria, encargado de la recepción del servicio, deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y las condiciones contractuales, para suscribir el Acta de Recepción en forma conjunta con el Representante Legal del Proveedor y su personal como responsable técnico.
- c. 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 (08) días, conforme lo establecido el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, DS N° 168-2020-EF. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El contratista deberá notificar por mesa de partes virtual o presencial, como fecha máxima, el último día del plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones.
- d. 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 lo previsto en el numeral anterior. Para este caso el proveedor deberá notificar por mesa de partes presencial o virtual como fecha máxima, el último día del plazo otorgados para el levantamiento de las observaciones adicionales.
- e. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

atraso. Para este caso el Contratista deberá de solicitar nuevamente la recepción del servicio.

9.4 Conformidad del servicio

La Unidad encargada de otorgar la conformidad para el pago, será la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional.

- La conformidad se emite en un plazo de máximo de (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, conforme a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, del D.S N° 168-2020-EF.
- Si pese al plazo otorgado, Indicado en el ítem 9.3.d el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad Procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- La conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de penalidades establecidos por Ley.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en el lugar del proyecto: "Acondicionamiento Turístico del Lago Yarinacocha", ubicado la primera cuadra del Jr. 7 de junio, del Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

La vigencia y duración para la realización del presente servicio es de **VEINTICINCO (25) días calendario**. El tiempo de servicio será contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del acta de inicio del servicio.

13. ENTREGABLES

INFORME TÉCNICO (ÚNICO ENTREGABLE) – Un (01) Informe del Procedimiento de Ejecución del Servicio con la documentación que garantice la calidad de los materiales empleados (fichas técnicas, certificados de calidad, entre otros), así como el registro fotográfico de cada área intervenida (antes, durante y después). El mismo que debe estar firmado por el representante legal y responsable técnico del servicio. Además de adjuntar la documentación indicada en el numeral 15.

El Informe debe ser presentado en un plazo máximo de 05 días calendario posteriores a la Recepción y/o Culminación del Servicio.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelarla a terceros.

15. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

16. FORMA DE PAGO



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El pago del servicio será abonado en pago único, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia, indicada en el Artículo 171 RLCE, DS N°168-2020-EF. Para efectuar el pago el Contratista deberá presentar la siguiente documentación a través de mesa de partes virtual o presencial de Plan COPESCO Nacional.

PARA EL PAGO DEBERÁ INGRESAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Informe del procedimiento de Ejecución del servicio con la documentación que garantice la calidad de los materiales empleados (fichas técnicas, certificados de calidad, entre otros), así como el registro fotográfico de cada área intervenida (antes, durante y después). El mismo que debe estar firmado por el representante legal y responsable Técnico del servicio.
- Contrato u Orden de Servicio.
- Acta de inicio del servicio (si es que hubiera)
- Acta de Observaciones (si es que hubiera)
- Acta de Recepción del Servicio.
- Factura.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, Vigente desde el inicio del servicio hasta la culminación.

N° DE ARMADA	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO	OPORTUNIDAD
ÚNICO ENTREGABLE	100% del monto contratado	El pago se realizará previa conformidad por parte de la Unidad de Ejecución de Obras.

Nota: En caso el Informe del procedimiento de Ejecución del servicio (entregable) sea observado, el proveedor deberá de realizar la subsanación en el plazo prudencial establecido en la comunicación de las observaciones.

17. PENALIDADES APLICABLES

17.1. PENALIDAD POR MORA

Los incumplimientos del PROVEEDOR en la prestación de sus servicios darán lugar a la aplicación de penalidades, pudiendo inclusive motivar la resolución del servicio.

Todo retraso injustificado del proveedor en la entrega de la documentación establecida en los presentes Términos de Referencia se considerará como mora para efecto de la penalidad la que se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días}}$$

Asimismo, el incumplimiento del plazo previsto para la subsanación de las observaciones a los Informes se considerará como mora.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo establecido de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

17.2. OTRAS PENALIDADES

Además de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación (Artículo 162 del



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente), la cual es de aplicación automática; se aplicarán en caso correspondan las siguientes "Otras Penalidades"¹.

¹Artículo 163. Otras penalidades (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente)

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por inasistencia del profesional responsable, el cual deberá de velar por la ejecución del servicio tanto técnica como administrativamente. Se aplicará la penalidad por día de inasistencia	0.05 UIT	Acta o Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
2	Por incumplimiento en presentar la información requerida estipulada en los Términos de Referencia o solicitada a través de una comunicación formal, en el plazo indicado. Se aplicará la penalidad por cada día de atraso respectivo a cada documento.	0.15 UIT	Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad
3	Por no contar con el equipo de protección personal requerido, penalidad diaria y por cada trabajador que no cuente con los EPP adecuados de acuerdo a la actividad que esté realizando.	0.01 UIT	Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El proveedor tendrá una responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, como está estipulado en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. CONFORMIDAD

La conformidad se otorgará por parte de la Unidad de Ejecución de Obras de Plan COPESCO Nacional.

20. ANEXOS:



Firmado digitalmente por:
BETALLELUZ BETALLELUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/04/2023 18:24:00-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CONSERVACION DE LAS BARANDAS DE MADERA EN LA PASARELA

- **Generalidades.**

- Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de todos los elementos de madera de la baranda de madera de la pasarela que colinda con las plataformas para los restaurantes, los cuales deben ser tener un acabado liso, uniforme sin rajaduras y suaves al tacto, el proveedor deberá tomar todas precauciones para no dañar los otros elementos de la pasarela, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

- **Materiales, Herramientas y Equipos.**

- Lijas al agua.
- Espátulas.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Masilla para madera.
- Los materiales y herramientas mencionadas no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

- **Método de Ejecución.**

- Remover de toda la baranda, el barniz, pintura antigua, materiales sueltos, deteriorados y objetos extraños, dejando la superficie limpia y libre de polvo, grasa y aceite.
- Culminado el procedimiento anterior masillar las rajaduras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina epóxica transparente (adhesivo bicomponente).
- Una vez seco el masillado y la resina epóxica lijar, pulir y limpiar la superficie de la baranda de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.
- Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.
- El proveedor debe garantizar que toda la superficie de la baranda y su acabado quede en óptimas condiciones.
- Se considera el reemplazo de los elementos que estén completamente deteriorados, lo cual equivale a 13 ml, debiéndose considerar lo siguiente:
 - o Las barandas serán hechas con madera quinilla o similar de primera calidad, previamente tratada en el taller con preservante y con sellador que lo proteja del asoleamiento, lluvias y especies animales (hormigas, termitas y roedores). Se empleará madera con veta natural y uniforme en lo posible. Se le debe dar una capa de preservante e impermeabilizante en el taller bajo techo antes de enviar las piezas a la obra.
 - o Tendrán un contenido de humedad inferior o igual al 12%. No se aceptarán piezas defectuosas o con nudos pasados. Las piezas a la vista deben estar exentas de manchas por hongos u otras causas. No se aceptarán deformaciones en los plomos y niveles, debiéndose usar maderas de igual escuadras.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2. CONSERVACION DEL PISO DE MADERA DE LA PASARELA

• Generalidades.

- Esta actividad se refiere al cambio de piezas de piso entablado de madera quinilla 6" x 1 1/2" según metrado adjunto.
- Tipo de madera: Se empleará madera, con veta natural y uniforme en lo posible. Se le debe dar una capa de preservante e impermeabilizante en el taller bajo techo antes de enviar las tablas a la obra.
- Dimensiones y Tolerancias: Las dimensiones del entablado son uniformes en cuanto al ancho de las tablas y su separación entre ellas. La tabla tiene 15 cm de ancho (6") por 3.65 cm. de espesor (1 1/2") en dimensiones de acabado, cuyas longitudes son variables según la oferta del mercado.
Tendrán un contenido de humedad entre 11% y 12%. No se aceptarán piezas defectuosas o con nudos pasados. Las piezas a la vista deben estar exentas de manchas por hongos u otras causas. No se aceptarán deformaciones en los plomos y niveles, debiéndose usar maderas de igual escuadras.
- Características: Las tablas estarán totalmente secas según los estándares normativos. Deberán ser planas a todo lo ancho y derechas en toda su longitud debiendo o cumplir con los requisitos establecidos por las Normas de INDECOPI para la sonoridad, escuadra, alabeo, absorción de agua, resistencia al impacto, así como su resistencia al desgaste.
- Muestra: Previamente al suministro del material, la CONTRATISTA deberá de realizar una muestra con el material propuesto en el proyecto para ser evaluado por el personal designado por la Entidad, pudiendo esta presentar observaciones, finalmente una vez aprobada la muestra, la CONTRATISTA procederá con el suministro del material.

• Materiales

- Tornillos: Se empleará tornillos tipo spack de 2", de fierro galvanizado, los que fijarán las tablas a los durmientes existentes.
- Preservación e impermeabilización: Las piezas deberán ser tratadas con sustancias químicas preservantes y de impermeabilización para evitar su humedecimiento y consumo por hormigas u otras especies. Ello se ejecutará antes de su colocación (1ª etapa) y después del entablado (2ª etapa). Finalmente se impermeabilizará las superficies expuestas de los durmientes y tablas con cera en tres capas (3ª etapa).
- Materiales varios: Destornilladores, Atornillador eléctrico.
- Los materiales y equipos mencionados no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

• Método de Ejecución.

- Retirar las tablas que se encuentren deterioradas, tornillos y otros elementos extraños, que impidan una adecuada instalación.
- Antes de su instalación definitiva se deberá aplicarse el preservante e impermeabilizante en las superficies lijadas y cepillada, para evitar el ataque de insectos y deterioro por contacto con el agua y la humedad.
- Realizar una perforación guía para evitar que las tablas se rajen, posteriormente la pieza se sujetará mediante tornillos de fierro galvanizado tipo spack cuya cabeza penetra 5 mm dentro de la tabla, avellanando su superficie para permitir que se coloque pequeñas tapas de madera y así evitar que el óxido de sus cabezas manche la tabla.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Finalmente, colocadas las tablas y tapados los orificios de los tornillos, se procederá a dar una nueva mano de cera a las tablas para completar las tres capas. No se debe permitir el uso de colorantes, tierras de color o tintes para homogeneizar el color del entablado.
- El proveedor debe garantizar que las tablas estén al mismo nivel de las otras tablas colindantes sin protuberancias y tener un acabado liso.

3. CONSERVACIÓN DEL CERRAMIENTO Y COBERTURA DE MADERA DE LOS TANQUES ELEVADOS

Generalidades.

Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de todos los elementos de madera de los cerramientos y cobertura de los tanques elevados, los cuales deben tener un acabado liso, uniforme sin rajaduras y suaves al tacto, el proveedor deberá tomar todas precauciones para no dañar los otros elementos del cerramiento, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

Materiales, Herramientas y Equipos.

- Lijas al agua.
- Espátulas.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Andamios.
- Masilla para madera.

Los materiales y herramientas mencionadas no son limitantes, pues el proveedor podrá utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

Método de Ejecución.

Remover de los elementos de madera la laca, pintura antigua, materiales sueltos, deteriorados y objetos extraños, dejando la superficie limpia y libre de polvo, grasa y aceite.

Culminado el procedimiento anterior masillar las rajaduras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina epóxica transparente (adhesivo bicomponente).

Una vez seco la masilla y la resina epóxica lijar, pulir y limpiar la superficie de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.

Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.

El proveedor debe garantizar que las tablas del cerramiento tengan y su acabado quede en óptimas condiciones.

4. CONSERVACIÓN DE LA MADERA Y METAL EN LA PÉRGOLA TIPO 6 (ÁRBOL)



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- **Generalidades.**

- Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de los elementos arquitectónicos de la pérgola tipo 6 tales como la cobertura sol y sombra ubicados entre los elementos estructurales tales como vigas y correas de madera, también se considera las piezas metálicas, ángulos y tornillos que fijan los elementos arquitectónicos entre sí.
- El proveedor deberá tomar todas precauciones para no dañar los otros elementos de la pérgola, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.
- Estas pérgolas están ubicadas a lo largo del Malecón.
- Se realizará el cambio de los listones de madera de 3x4cm, que forman parte de la cobertura de la pérgola hasta un 5% del total de piezas.

- **Materiales, Herramientas y Equipos.**

- Las pérgolas serán hechas con madera quinilla o similar de primera calidad con barniz poliuretano bicomponente o previamente tratada en el taller con preservante e impermeabilizante que la proteja del asoleamiento, lluvias y especies animales (hormigas, termitas y roedores).
- Tipo de madera: Se empleará madera, con veta natural y uniforme en lo posible. Se le debe dar una capa de preservante e impermeabilizante en el taller bajo techo antes de enviar las tablas a la obra.
- Tendrán un contenido de humedad inferior o igual al 12%. No se aceptarán piezas defectuosas o con nudos pasados. Las piezas a la vista deben estar exentas de manchas por hongos u otras causas. No se aceptarán deformaciones en los plomos y niveles, debiéndose usar maderas de igual escuadras.
- Características: Las tablas estarán totalmente secas según los estándares normativos. Deberán ser planas a todo lo ancho y derechas en toda su longitud debiendo o cumplir con los requisitos establecidos por las Normas de INDECOPI para la sonoridad, escuadra, alabeo, absorción de agua, resistencia al impacto, así como su resistencia al desgaste.
- Lijas.
- Espátulas.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Andamios.
- Kit de pintura Epóxica.
- Los materiales y herramientas mencionadas no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

- **Método de Ejecución.**

- En la Madera**

- Remover de todos los elementos de madera la laca, pintura antigua, objetos extraños, materiales sueltos y deteriorados, tierra, polvo, dejando la superficie limpio y libre de polvo, grasa y aceite.
 - Culminado el procedimiento anterior masillar las rajaduras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina Epóxica transparente (adhesivo bicomponente).

- Una vez seca la masilla y resina Epóxica, lijar, pulir y limpiar las superficies de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.
- Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.

En el Metal

- Remover de todos los elementos de metálicos la pintura antigua, objetos extraños, materiales sueltos, tierra, polvo, remover todo el óxido, dejando la superficie limpio y libre de polvo, grasa y aceite.
- Aplicar una mano de base Epóxica, una vez seco aplicar 2 manos de pintura epóxica, garantizando que el color sea homogéneo, acabado uniforme y liso al tacto.
- El proveedor debe garantizar que las tablas del cerramiento tengan y su acabado quede en óptimas condiciones.

5. CONSERVACION DE LAS PUERTAS DE MADERA EN EL EDIFICIO MIRADOR**Generalidades.**

Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de las puertas de madera del edificio mirador los cuales deben tener un acabado liso, color uniforme, sin rajaduras y suaves al tacto, asimismo, el proveedor deberá tomar todas precauciones para no manchar y ensuciar los elementos de la baranda, piso y otros elementos circundantes, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

Materiales, Herramientas y Equipos.

- Lijas al agua.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Waype.
- Masilla para madera.

Los materiales y herramientas mencionadas no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

Método de Ejecución.

Retirar los vidrios, asas y chapas de las puertas y colocarlo en un lugar seguro, sobre cartonés u otro material suave, apoyados diagonalmente contra la pared para evitar los tropiezos y rotura.

Retirar la puerta de su marco y colocarlo sobre una mesa, para proceder con la remoción del barniz o laca, masillar las ralladuras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina epóxica transparente (adhesivo bicomponente).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Una vez seco la masilla y resina epóxica lijar, pulir y limpiar las superficies de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.

Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.

El proveedor debe garantizar que las puertas de madera y su acabado quede en óptimas condiciones.

6. CONSERVACION DEL FRISO DE MADERA EN EL MEZANINE DEL CAFETIN DEL EDIFICIO MIRADOR

Generalidades.

Esta actividad se refiere a la limpieza del friso de madera de mezanine del cafetín del edificio mirador, el proveedor deberá tomar todas precauciones para no dañar las otras tablas y otros elementos circundantes, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

Materiales, Herramientas y Equipos.

- Espátula
- Cera.
- Trapo.
- Waype.

Los materiales y herramientas mencionados no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y herramientas adicionales.

Método de Ejecución.

Remover los materiales extraños que se encuentran impregnados en la superficie de las tablas, cuidando de no rayar y dañar el acabado.

Lijar y pulir la superficie, hasta que las manchas desaparezcan, realizar el tratamiento químico de las superficies lijadas y pulida, para evitar el ataque de insectos y deterioro por contacto con el agua y la humedad.

7. CONSERVACION DEL PASAMANO DE MADERA DE LA BARANDA (Tipo 1)

Generalidades.

Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de los pasamanos de madera de las barandas tipo 1, que se encuentran instalados a todo lo largo del Malecón Turístico de la Laguna de Yarinacocha, los cuales deben tener un acabado liso, uniforme sin rajaduras y suaves al tacto, para lo cual el proveedor deberá tomar todas precauciones para no manchar y ensuciar los elementos de la baranda, piso y otros elementos circundantes, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

Materiales, Herramientas y Equipos.

- Lijas al agua.
- Espátulas.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Masilla para madera.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Los materiales y herramientas mencionadas no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.

Método de Ejecución.

Remover de todos los elementos de madera la laca, pintura antigua, objetos extraños, materiales sueltos y deteriorados, tierra, polvo, dejando la superficie limpio y libre de polvo, grasa y aceite.

Culminado el procedimiento anterior masillar las rajaduras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina epóxica transparente (adhesivo bicomponente).

Una vez seco la masilla y la resina epóxica lijar, pulir y limpiar las superficies de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.

Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.

8. CONSERVACION DEL APOYA BRAZO Y PASAMANO DE MADERA DE LAS BARANDAS (Tipo 2, 3 y 4)**Generalidades.**

Esta actividad se refiere a la restauración del acabado de los apoya brazos y pasamanos de madera de las barandas tipo 2, 3 y 4, que se encuentran instalados a todo lo largo del Malecón Turístico de la Laguna de Yarinacocha, los cuales deben tener un acabado liso, uniforme sin rajaduras y suaves al tacto, para lo cual el proveedor deberá tomar todas precauciones para no manchar y ensuciar los elementos de la baranda, piso y otros elementos circundantes, dejando al final los sectores limpios y libres de restos de materiales.

Materiales, Herramientas y Equipos.

- Lijas al agua.
- Espátulas.
- Trapo de limpieza.
- Resina Epóxica.
- Laca Selladora.
- Barniz Doble Acción.
- Disolvente.
- Brocha.
- Masilla para madera.

Los materiales y herramientas mencionadas no son limitativos, pudiendo el proveedor utilizar de ser necesario otros materiales y equipos adicionales.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Método de Ejecución.

Remover de todos los elementos de madera la laca, pintura antigua, objetos extraños, materiales sueltos y deteriorados, tierra, polvo, dejando la superficie limpio y libre de polvo, grasa y aceite.

Culminado el procedimiento anterior masillar las rajaduras poco profundas (espesor 2mm y profundidad 3mm) y las rajaduras profundas (espesor mayor a 2mm y profundidad mayor a 3mm) deberán ser rellenados con resina epóxica transparente (adhesivo bicomponente).

Una vez seco la masilla y la resina epóxica lijar, pulir y limpiar las superficies de madera, luego aplicar de manera uniforme una mano de laca selladora.

Finalmente, aplicar dos manos de barniz doble acción, la aplicación de la segunda mano del barniz doble acción será luego que la primera mano esté completamente seca.



Firmado digitalmente por:
BETALLELUZ BETALLELUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/04/2023 18:23:34-0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

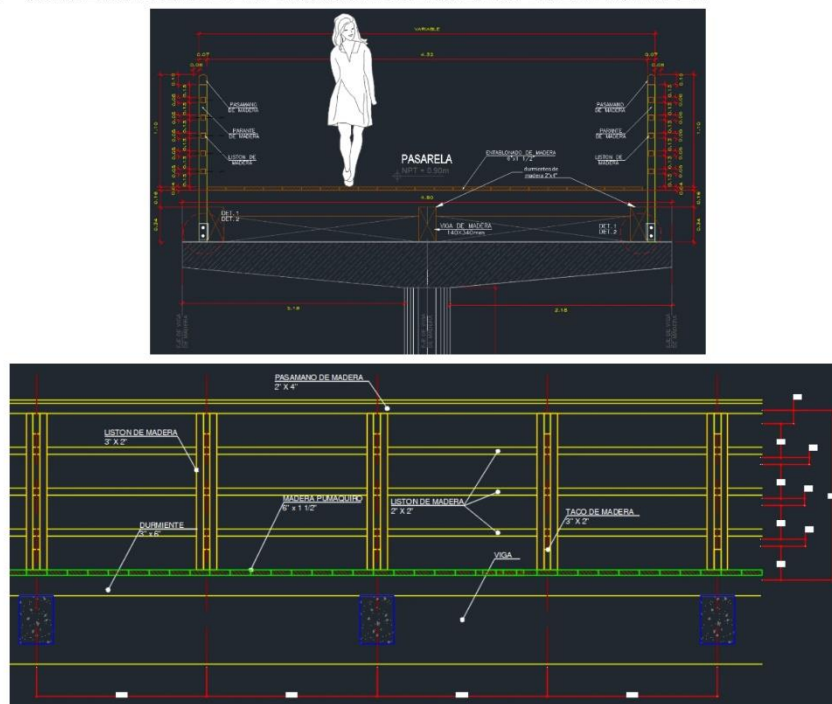
Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

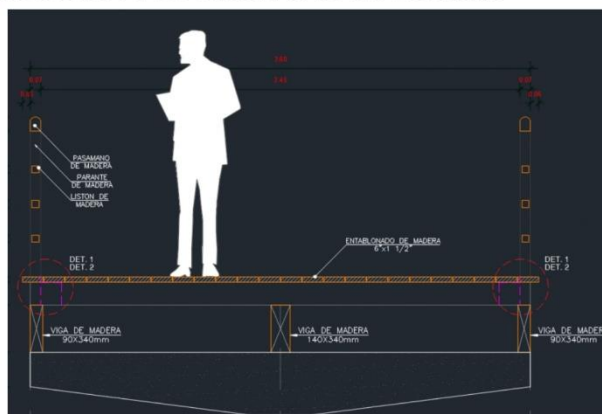
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 2: DETALLE DE LOS ELEMENTOS DE MADERA A SER INTERVENIDOS.

1. CONSERVACION DE LAS BARANDAS DE MADERA EN LA PASARELA



2. CONSERVACION DEL PISO DE MADERA DE LA PASARELA





PERÚ

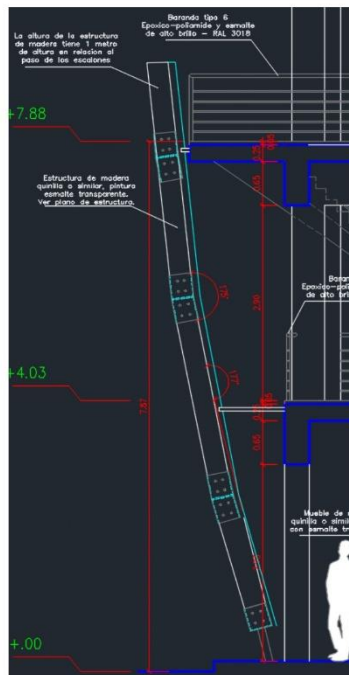
Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

3. CONSERVACIÓN DEL CERRAMIENTO Y COBERTURA DE MADERA DE LOS TANQUES ELEVADOS





PERÚ

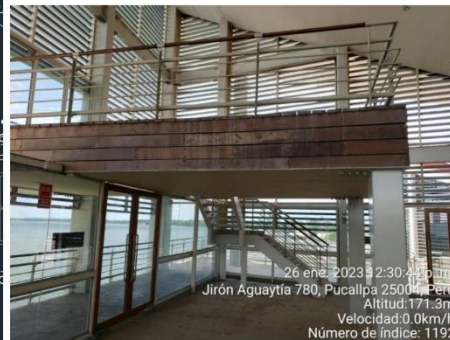
Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

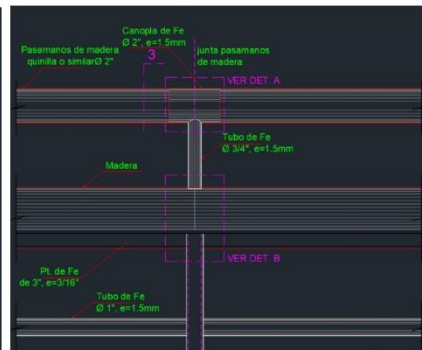
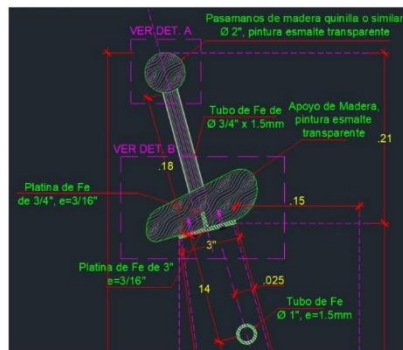
Plan Copesco Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. CONSERVACION DEL FRISO DE MADERA EN EL MEZANINE DEL CAFETIN DEL EDIFICIO MIRADOR



7. CONSERVACION DEL PASAMANO DE MADERA DE LA BARANDA (Tipo 1)





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoDespacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

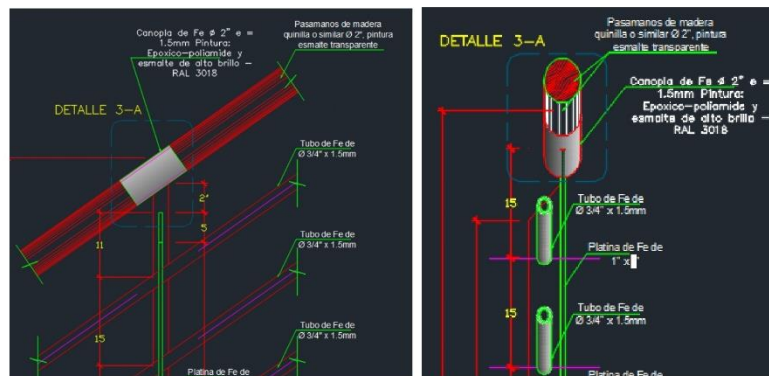
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. CONSERVACION DEL APOYA BRAZO Y PASAMANO DE MADERA DE LAS BARANDAS (Tipo 2, 3 y 4)

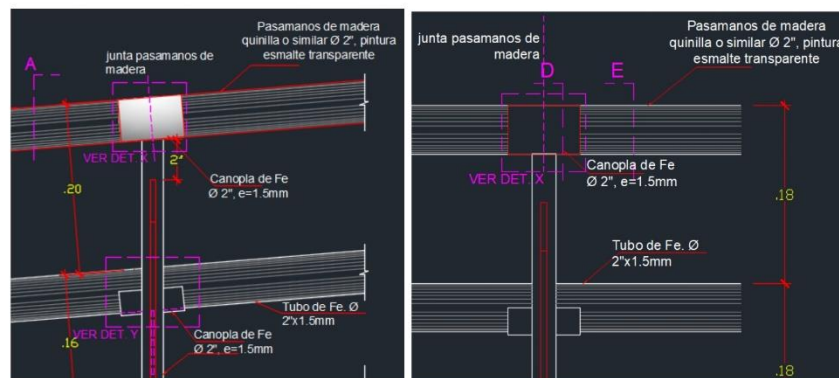
PASAMANO TIPO 2



PASAMANO TIPO 3



PASAMANO TIPO 4



Firmado digitalmente por:
BETALLELUZ BETALLELUZ
Sahad Edu FAU 20511035997 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/04/2023 16:23:19-0500



Firmado digitalmente por:
CACCHA ARANGO Raul Rafael
FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 04/04/2023 16:40:59-0500



Firmado digitalmente por:
FERRER GUERRA Abel
Guillermo FAU 20511035997 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 04/04/2023 16:49:06-0500

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) DOS (2) Compresoras de aire: Capacidad mínimo 25 Litros. Potencia mínima del motor 2HP. Deberán contar con pistola de vaso para pintar y manguera mínima de 4.00 m 2) DOS (02) Generadores de energía eléctrica a gasolina de mínimo 2500 Kw <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>(1) Profesional Responsable de Servicio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil, titulado, colegiado y habilitado. - Participación con presencia efectiva a tiempo completo. <p>Todo el personal clave debe encontrarse colegiado y habilitado para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional del personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el 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.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Un (01) Responsable del Servicio</u></p> <p>Capacitación mediante cursos y/o talleres y/o seminarios en residencia y/o supervisión de obras públicas con un mínimo de duración de 48 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto..</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Profesional Responsable de Servicio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de experiencia mínimo de dos (02) años en servicios y/u obras iguales o similares al objeto de la contratación, en el cargo de: supervisor y/o ejecutor y/o residente y/o jefe de producción y/o responsable y/o inspector. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (Veinticuatro Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Servicios y/u Obras de Construcción, Instalación y/o Fabricación y/o Acondicionamiento y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Montaje y/o Reparación y/o Mantenimiento de: barandas de madera y/o pisos de madera deck y/o pérgolas de madera y/o glorietas de madera y/o rotonda de madera y/o altares de madera.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE MADERA DEL PROYECTO “ACONDICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL LAGO YARINACocha” - CUI 2134075**”, que celebra de una parte PLAN COPESCO NACIONAL , en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20511035997 con domicilio legal en Av. José Galvez Barrenechea N° 290 – San Isidro representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO** 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 el “**SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS ELEMENTOS DE MADERA DEL PROYECTO “ACONDICIONAMIENTO TURÍSTICO DEL LAGO YARINACocha” - CUI 2134075**”.

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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por inasistencia del profesional responsable, el cual deberá de velar por la ejecución del servicio tanto técnica como administrativamente. Se aplicará la penalidad por día de inasistencia	0.05 UIT	Acta o Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
2	Por incumplimiento en presentar la información requerida estipulada en los Términos de Referencia o solicitada a través de una comunicación formal, en el plazo indicado. Se aplicará la penalidad por cada día de atraso respectivo a cada documento.	0.15 UIT	Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.
3	Por no contar con el equipo de protección personal requerido, penalidad diaria y por cada trabajador que no cuente con los EPP adecuados de acuerdo a la actividad que esté realizando.	0.01 UIT	Informe del Coordinador y/o Profesional y/o representantes de La Entidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a inicial el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por arbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje será iniciado únicamente ante el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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 y correo electrónico 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]

CORREO ELECTRÓNICO:

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"

¹⁵ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO
Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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 N°01)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

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 ITEMS, 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.*

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 N°01)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO**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 ITEMS, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MINCETUR/DM/COPESCO

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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