

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 010-2024-MPYLO- SERVICIOS EN GENERAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O  
JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN  
INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y  
MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL  
PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE YAULI – LA OROYA DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION  
MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE ATENCION PUBLICA  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO  
DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO  
DE JUNIN” II ETAPA – CUI N°2466259**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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.*

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

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 RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA  
RUC N° : 20120385004  
Domicilio legal : AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES – N° 315 URB OROYA  
NUEVA – LA OROYA – JUNIN.  
Teléfono: : 990090390  
Correo electrónico: : [logistica@munilaoroya.gob.pe](mailto:logistica@munilaoroya.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE ATENCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN” - II ETAPA” CUI N°2466259

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 072-2024-MPYLO/GM de fecha 17 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO APLICA**

### 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 CUARENTA Y CINCO (45) días 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 en lo siguiente:

Pagar en	: Cajá de la municipalidad Provincial de Yauli la oroya
Recoger en	: Unidad de logística de la MPYLO
Costo de bases	: Impresa: S/ 10.00
	: Digital: S/ 5.00

Sito en Avenida Horacio Zevallos Gámez N° 315 Plazoleta Municipal la Oroya

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953– Ley de Presupuesto del Servicio Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley De Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

#### 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

### 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 : 00-441-003919  
Banco : NACIÓN  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-441-000441003919-64

### 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.

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

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

## 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 AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES NRO. 315 URB. OROYA NUEVA JUNIN - YAULI - LA OROYA.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorización Quincenal.

- Valorización quincenal, que debe de ser presentada al inspector o supervisor del servicio, para que gestione su aprobación y conformidad por parte del área usuaria, una vez aprobado, el contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del inspector o supervisor
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura Copia del contrato

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)**

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE ATENCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CUI N° 2466259 II ETAPA – CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA**

**¡Todos por un cambio!**





*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## **TÉRMINO DE REFERENCIA**

### **1. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:**

**ENTIDAD CONTRATANTE** : Municipalidad Provincial de Yauli, La Oroya  
**ÁREA USUARIA** : Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura

### **2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:**

Unidad Ejecutora de Inversiones Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Yauli - La Oroya.

### **3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de una persona natural y/o jurídica para la ejecución del Servicio denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE ATENCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN”

**CODIGO UNICO DE INVERSION** : 2466259

### **4. UBICACIÓN:**

**DEPARTAMENTO** : Junín  
**PROVINCIA** : La Oroya  
**DISTRITO** : La Oroya  
**LUGAR** : Horacio Zevallos Gamez Nro. 315 Centro Cívico – La Oroya Antigua  
**ALTITUD** : 3,720.12 msnm.

### **5. LIMITES:**

#### **DEL PROYECTO**

- **Por el Norte** : Con el Rio Mantaro.
- **Por el Sur** : Con la Av. Horacio Zevallos Gamez
- **Por el Este** : Con la Propiedad de Entel Perú
- **Por el Oeste** : Con el Mercado Central

#### **DEL DISTRITO**

- **Por el Norte** : Con los Distritos de Santa Rosa de Sacco y Paccha.
- **Por el Sur** : Con el Distrito de Chacapalpa
- **Por el Este** : Con la Provincia de Tarma
- **Por el Oeste** : Con los Distritos de Santa Rosa de Sacco y Yauli





*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

## 6. MAPA DE UBICACIÓN:



*Fig. 1: Ubicación de la región*



*Fig. 2: Ubicación del distrito*



*Fig. 3: Ubicación del lugar*



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



## 7. VÍAS DE ACCESO:

La vía de acceso principal es por la carretera principal.

Entre las vías de acceso principales por las cuales se puede acceder al Distrito Capital de Yauli La Oroya tenemos:

- Carretera central asfaltada hacia la capital: La Oroya - Morococha - Casapalca - San Mateo - Matucana - Chosica - Lima, con alto flujo vehicular.
- Carretera central de valle del Mantaro hacia La Oroya, interconecta Huancayo, Concepción, Jauja; esta carretera toma dos ramales, partiendo de la Ciudad Incontrastable por la margen derecha e izquierda ambos con alto flujo vehicular.
- Carretera selva central: Satipo - Chanchamayo (La Merced) - Tarma - La Oroya.
- Carretera Central Cerro de Pasco - Junín La Oroya - Paccha, de alto flujo vehicular.

## 8. DELIMITACION GEOGRAFICA

La Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya se encuentra ubicada en las coordenadas de la siguiente manera: 11°31'19" S 75°54'29" O.

- Cota : 3715 msnm
- Por el Norte : 58.32 ml Carretera principal Lima - Hyo, Pasco, Oriente
- Por el Sur : 55.85 ml Ex estación tren La Oroya
- Por el Este : 72.30 ml Ex estación tren La Oroya
- Por el Oeste : 70.35 ml Carretera principal Lima - Hyo, Pasco, Oriente

## 9. CARACTERISTICAS GENERALES

### Topografía y Geomorfología:

Desde el punto de vista geomorfológico se han diferenciado cinco unidades, resultantes de procesos tanto tectónicos como erosivos y de acumulación, las cuales han recibido las denominaciones de: Relieves Caóticos -sin ordenamiento alguno-, Cordillera de los Andes, Mesetas Estructurales, Cuesta

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

y Llanuras. La zona de estudio se caracteriza por los trabajos complementarios de equipamiento y reposición de cobertura en los bloques del Palacio Municipal.

**Fisiografía y Climatología:**

La zona de influencia del proyecto se encuentra en el ámbito de estudio específicamente en la margen derecha del Río Mantaro. Se presenta un clima muy húmedo y frígido en el sector de puna sobre los 4,000 – 4,800 m.s.n.m. teniendo precipitaciones de más de 1,000 mm y una temperatura de 0°C a 5°C. El clima es frígido boreal y seco en las partes bajas o región Suni con una temperatura promedio de 8 grados centígrados. En la región Jalca el clima es frígido de tundra a veces gélido con temperaturas que descienden debajo de los 0 grados centígrados, con precipitaciones pluviales de 700 mm al año en forma variada, siendo los meses de diciembre, enero, febrero y marzo los de mayor precipitación pluvial. La temperatura varía de acuerdo a las estaciones del año y ubicación geográfica, siendo la más alta registrada a la fecha de 22.2 grados centígrados.

**Precipitación y temperatura:**

De acuerdo con los registros meteorológicos de la estación La Oroya, el clima es frígido y seco la mayor parte del año; en los meses de noviembre a abril es húmedo, con precipitaciones, tanto de lluvia como de nieve o granizo.

En los meses de diciembre al mes de abril la naturaleza se manifiesta con lluvias fuertes y es en estos meses que la temperatura baja a 2°C y sube a 10°C, luego en los meses de mayo a agosto la temperatura desciende hasta los 0°C (casos) pero frecuentemente desciende en estos meses a 4° C. La razón son las heladas y el calor fluctúa entre los 8 a 18° C. La temperatura entre los meses de setiembre y noviembre, incluyendo diciembre la temperatura fluctúa de 8°C a 18°C en estos meses se presentan las lluvias para la siembra ausentándose temporalmente el verano y las heladas.

**10. ACTIVIDAD ECONOMICA**

**Minería y Metalurgia**

En sus alrededores operan grandes compañías dedicadas a la minería, como Minera Chinalco, Volcán Compañía Minera, Compañía Casapalca, Austria Duvaz, Argentum, entre otras. El distrito Capital de Yauli – La Oroya, es conocida además por poseer una de las chimeneas más altas de Sudamérica, que a la fecha se encuentra paralizada centro metalúrgico, y en la etapa de funcionamiento ha provocado uno de los mayores casos de contaminación, así reduciendo la esperanza de vida a tan solo 40 años, Las grandes compañías mineras, tanto nacionales como extranjeras, asentadas allí desde el siglo XIX, poco o nada hicieron para paliar esta situación, para evitar el grado de contaminación del aire.

**Agricultura y Ganadería**

La producción agrícola en La Oroya es limitada. De los diez distritos que la conforman, solo en tres se cultiva (Chacapalpa, Huayhuay y La Oroya, en este orden de acuerdo al volumen de producción). Se cría ganado ovino en pequeñas cantidades, aunque se están haciendo campañas a fin de introducir nuevas razas y mejorar las existentes. La crianza de animales menores consta de cuy, conejo y gallina.

**Comercio Local**

El uso comercial de La Oroya ocupa una superficie de 15.33 hectáreas. Se desarrolla principalmente en la parte baja de la Oroya Antigua en Horacio Zeballos y Marcavalle en La Oroya Nueva, lunes y jueves,



***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

con gran acogida debido a la llegada de pobladores de los distritos y otras provincias que ofrecen sus productos a la población oroina. En esta zona se encuentran instituciones financieras, tiendas de artefactos, bodegas, etc. El comercio especializado se desarrolla principalmente sobre el eje de la carretera central en Santa Rosa de Sacco como restaurantes, servicentros, talleres, tiendas. El Comercio Vecinal y Local es constituido por mercados y bodegas donde se expenden productos de primera necesidad.

**11. CARACTERISTICAS SOCIOECONOMICAS DE LA ZONA DE INTERVENCION**

**Servicios Básicos**

**LUZ ELÉCTRICA:** El 100 % del Distrito de la Oroya cuentan con servicio de fluido eléctrico

**AGUA:** El Distrito Capital de Yauli – La Oroya cuenta al 100% con el servicio de agua potable y Desagüe

**12. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:**

La población beneficiaria está conformada por la población total de 18 a 60 años quienes laboran y visitan las instalaciones de la municipalidad de la provincia de Yauli - La Oroya.

Población de referencia:

La población de referencia para el presente proyecto está dada por la población total de la provincia de Yauli - La Oroya, la cual ha sido proyectada al año 2017 y es de 40390 habitantes.

Los Beneficiarios directos por la ejecución de este proyecto son los usuarios al Palacio Municipal.

**13. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:**

La Oroya, capital del distrito y de la provincia de Yauli ubicada en el departamento de Junín. Esta ciudad es el punto de convergencia de tres vías de comunicación del centro del país: una hacia la Costa (Lima); otra hacia el Sur (Jauja, Huancayo, Huancavelica y Ayacucho); y la tercera ruta hacia el Norte (Junín, Pasco, Tingo María y Pucallpa) y hacia el Este (Tarma, La Merced, Satipo), siendo una ciudad muy importante para la conexión de las principales ciudades del país.

**14. DESCRIPCION DEL PROYECTO:**

El Gobierno local, estando en congruencia dentro de la política nacional, regional y local tiene varios proyectos que está dirigido a la población; tiene como finalidad mejorar su infraestructura de servicios de calidad y las condiciones de vida. Los proyectos implican una inversión pública focalizada y coordinada, orientada a brindar infraestructura y equipamiento, con un acompañamiento social e institucional que facilite la prevención y reducción de riesgos asociados a la pobreza.

El proyecto intervenir en un área de: Bloque Municipal, 611.57 m2 con sótano y 03 niveles, los espacios comunes, en sus cuatro plantas de edificación y sótano, se encuentra en la calle Av. Horacio Zeballos Gamez, en el área urbana del distrito de La Oroya, la edificación tiene cerca de 15 años de haber sido construida en el año de 2004, presta servicio a la población en dos turnos, de lunes a viernes de 8:05 am – 1:00 pm // 2:35 pm – 5:35 pm.

El bloque del palacio municipal cuenta con mobiliarios deteriorados, y la carencia de los mismos hace que no se viene cumpliendo las funciones adecuadas al servicio de la ciudadanía.

**15. PROBLEMÁTICA ACTUAL**

El presente proyecto nace con la finalidad de realizar el mantenimiento a las instalaciones interiores (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) del palacio Municipal el cual ha venido siendo afectado por el uso

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

que ha tenido durante sus años de funcionamiento además por la cantidad de visitantes que se reciben diariamente en los horarios de atención previamente especificados. En muchos casos, también se ha visto el deterioro por el mal uso de los usuarios por lo cual se solicita el servicio como parte de brindarle a la población de la ciudad mejores condiciones de infraestructura municipal.

**16. OBJETIVO DEL PROYECTO**

Brindar adecuadas condiciones para el desarrollo y prestación de los servicios municipales a la población de la Provincia de Yauli- La Oroya.

**17. OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO**

El objetivo es la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL AL DESTAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA** del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y MODERNIZACIÓN DE ATENCIÓN PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNÍN” – II ETAPA. CUI N°2466259.**

**18. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar la preservación, funcionalidad, seguridad y presentación adecuada del edificio, contribuyendo así al bienestar de la comunidad y al fortalecimiento de la imagen institucional del gobierno municipal.

**19. FINALIDAD PÚBLICA**

La preservación del patrimonio, mejorar las condiciones laborales y de seguridad, optimizar el uso de recursos públicos, promover la transparencia y la responsabilidad, y fortalecer la imagen institucional del gobierno municipal.

**20. NORMAS TÉCNICAS APLICADAS**

El proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE LA ATENCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - LA OROYA, DISTRITO DE LA OROYA, PROVINCIA DE YAULI, DEPARTAMENTO DE JUNIN”** responde a los requerimientos de espacios adecuados, seguros y confortables, siendo un componente para el adecuado desarrollo y mejoramiento de la calidad de servicio municipal.

El Reglamento Nacional de Edificaciones, como son las siguientes normas:

- **A.080** – Oficinas
- **EM.010** – Instalaciones Eléctricas en Interiores.
- **EM.070** – Transporte Mecánico

**21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de conformidad del servicio, enervan el derecho de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA, a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° Responsabilidad del Contratista de la Ley de Contrataciones del Estado numeral 40.2 y lo establecido

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

en el artículo 173° Vicios ocultos, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año.

## 22. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- RUC activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- El personal clave deberá presentar carta de compromiso con firmas legalizadas.
- Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio

## 23. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 130,950.72 (son ciento treinta mil novecientos cincuenta con 72/100 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.

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/ 32,737.68 (son treinta y dos mil setecientos treinta y siete con 68/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de 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.

### Definición de servicios similar para la presente contratación:

Se considera como servicios similares a: Construcción y/o renovación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o la combinación de estos en servicios diversos de mantenimiento de infraestructuras puentes y/o edificios y/o educativos y/o salud y/o en ejecución de obras deportivas y/o educativas siempre que en sus componentes sean de instalación de ascensores y/o estructuras metálicas y/o coberturas diversas sean públicos y privados.

## 24. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

### 24.1 RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como: Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o asistente de Jefe de



***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

Supervisión; en la ejecución y/o supervisión en servicios y/o obras similares, experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura.

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

Contar como mínimo con 08 horas lectivas en lo siguiente:

- Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato.
- Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción

O la combinación de algunos cursos relacionados a lo requerido en los Términos de Referencia, se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado y/o diploma.

**24.2 ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS:**

Bach. en Arquitectura y/o Bach. Diseño Profesional de Interiores y/o Técnico en Diseño de Interiores, debidamente acreditado con copia simple del título otorgado.

Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como: Especialista en Diseño y/o Especialista en Acabados y/o Profesional en Diseño y Acabados y/o Responsable de Acabados y/o Responsable en Diseño en la ejecución en servicios y/o obras civiles, experiencia que se computará desde la obtención del diploma requerido.

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

Contar como mínimo con 08 horas lectivas en lo siguiente:

- Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato.
- Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción

O la combinación de algunos cursos relacionados a lo requerido en los Términos de Referencia, se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado y/o diploma.

**24.3 MAESTRO DE OBRA:**

Técnico en construcción civil, debidamente acreditado con copia simple de título de técnico.

Experiencia efectiva no menor a dieciocho (18) meses como: Maestro de obra en la ejecución de servicios y/o obras similares en general, experiencia que se computará desde la obtención del título,

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

**Nota:**

El coeficiente de participación del personal clave propuesto (responsable del servicio) será del 100%, durante toda la ejecución del servicio por lo que se verificará si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales en servicios que vienen ejecutando la entidad en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física.

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Cabe señalar que la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

**25. EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra de forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor del servicio que no podrá negarla sin justa razón.

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

Si el supervisor del servicio demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y/o costo.

**25.1 EQUIPO MINIMO**

La relacion de equipo minimo sera conforme al siguiente detalle:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	TALADRO	01
02	COMPRESORA NEUMATICA	01
03	ANDAMIO METALICO 05 CUERPOS	01
04	ARNES	15
06	ROTOMARTILLO DEMOLEDOR	01

**NOTA:**

Se aceptarán equipos y/o maquinarias con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución del servicio, los mismos que serán de responsabilidad del contratista.

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

**26. MONTO DEL SERVICIO**

El valor asciende a **S/. 130,950.72 (CIENTO TREINTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 72/100 SOLES)**. Incluidos impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo del total del servicio.

**27. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

**EL CONTRATANTE:**

OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATANTE; el contratante deberá controlar verificar y proveer la información necesaria para la ejecución del servicio, así como las específicas del servicio, Además de los documentos de gestión y normativas de la entidad.

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

**EL CONTRATADO:**

OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATADO; el contratado deberá cumplir con todo lo especificado en marco del servicio de pintado general en interiores (decapado, lijado y pintado) y mantenimiento estructural general del palacio municipal al destajo de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya.

**Plan básico de actuaciones y frecuencia del servicio:**

Se realizarán el servicio de pintado general en interiores (decapado, lijado y pintado) y mantenimiento estructural general del palacio municipal al destajo de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya, durante el periodo de ejecución del contrato y/o orden de servicio, en cada una de las cuales se llevarán a cabo los siguientes trabajos:

▪ **Inspección inicial:**

- ✓ Realizar una inspección detallada de todas las áreas interiores del Palacio Municipal para identificar áreas que necesitan atención y mantenimiento.

▪ **Decapado y eliminación de pintura vieja:**

- ✓ Eliminar la pintura vieja o descascarada mediante técnicas de decapado y raspado, asegurando una superficie lisa y adecuada para la aplicación de nueva pintura.

▪ **Lijado y preparación de superficies:**

- ✓ Lijar las superficies para eliminar irregularidades, imperfecciones y para crear una base uniforme para la aplicación de la nueva pintura.

▪ **Reparación de daños estructurales:**

- ✓ Identificar y reparar cualquier daño estructural, como grietas en paredes o techos, deterioro de la madera, o problemas de humedad que puedan comprometer la integridad del edificio.

▪ **Tratamiento de moho y humedad:**

- ✓ Tratar y eliminar cualquier problema de moho, hongos o humedad en las superficies antes de proceder con el pintado para prevenir problemas futuros.

▪ **Pintado de paredes y techos:**

- ✓ Aplicar una nueva capa de pintura en paredes y techos utilizando técnicas adecuadas para lograr un acabado uniforme y duradero.

▪ **Pintado de molduras y detalles:**

- ✓ Pintar molduras, marcos de puertas y ventanas, zócalos y otros detalles arquitectónicos para mejorar la apariencia general del interior del Palacio Municipal.

▪ **Trabajo en altura:**

- ✓ Realizar trabajos en altura de manera segura y eficiente, utilizando andamios u otras herramientas adecuadas para acceder a áreas elevadas.

▪ **Limpieza y remoción de residuos:**

- ✓ Limpiar cuidadosamente todas las áreas después de completar los trabajos, eliminando cualquier residuo de pintura, polvo u otros desechos generados durante el proceso.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- Revisión final y entrega:**
  - ✓ Realizar una revisión final de todas las áreas pintadas y trabajadas para asegurarse de que se cumplan los estándares de calidad requeridos antes de la entrega final al cliente.

**28. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Consideraciones del servicio que debe de cumplirse de acuerdo al consolidado de metrados y presupuestos que se especifica en lo siguiente:

**Cuadro N°01 - METRADO GENERAL DEL SERVICIO PINTURA**

PINTURA EN INTERIORES		
PINTURA EN INTERIORES Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL		
SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL AL DESTAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA		
PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2	2487.08
PINTURA LATEX EN VIGAS INTERIORES 2 MANOS	m2	809.75
PINTURA LATEX EN CIELORRASO 2 MANOS	m2	1215.60

*Fuente: Expediente Técnico*

**Cuadro N°02 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL**

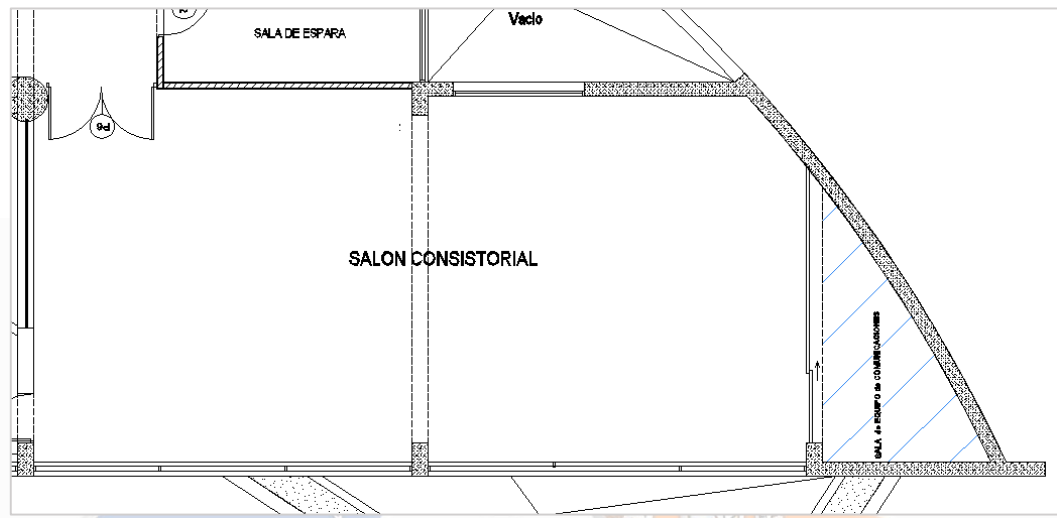
MANTENIMIENTO DE SALÓN CONSISTORIAL						
Descripción	Unidad	Cantidad	Medidas			TOTAL
			Ancho	Largo	Alto	
Servicio de Instalación de Baldosas en los Cielorraso	m2	1.00				103.18
Servicio de Instalación de Mayólica en el piso	m2	1.00				25.60
fabricación e Instalación de Puerta Principal corrediza.	und	1.00	1.80		2.10	1.00

*Fuente: Expediente Técnico*

**¡Todos por un cambio!**

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**Imagen N°01: Plano del salón consistorial**



*Fuente: Expediente Técnico*

**Cuadro N°03 - METRADO DETALLADO DEL SERVICIO**

04.03	PINTURA INTERIORES								
04.03.01	LIJADO Y DECAPADO DE MUROS								
04.03.01.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES 2 MANOS	m2							2,487.08
	PLANTA DEL SÓTANO	Áreas							
	MUROS	Puert. Vent.							
	Eje 1-1		1.00	1.00	8.00		2.70	21.60	
	Eje 2-2		1.00	2.00	0.35		2.30	1.61	
	Eje 3-3	6.20	1.00	1.00	11.80		2.30	20.94	
	Eje 3'-3'		1.00	2.00	4.60		2.70	24.84	
	Eje 4-4	5.10	1.00	1.00	13.50		2.30	25.95	
	Eje 4'-4'		1.00	1.00	6.80		2.70	18.36	
	Eje 5-5	1.10	1.00	1.00	3.60		2.30	7.18	
	Eje 6-6	6.20	1.00	1.00	16.00		2.30	30.60	
	Eje 6'-6'		1.00	2.00	6.90		2.30	31.74	
	Eje 7-7	7.98	1.00	2.00	17.00		2.30	70.22	
	Eje 8-8	2.88	1.00	1.00	9.00		2.70	21.42	
	Eje A-A	10.70	1.00	1.00	48.10		2.30	99.93	
	Eje B-B	17.98	1.00	2.00	26.15		2.30	102.31	
	Eje C-C	11.70	1.00	2.00	17.95		2.30	70.87	
	Eje C'-C'		1.00	2.00	10.25		2.30	47.15	
	Eje D-D	6.30	1.00	1.00	14.50		2.30	27.05	
	PLANTA PRIMER NIVEL								
	Eje 1-1		1.00	1.00	8.00		2.70	21.60	
	Eje 2-2		1.00	2.00	0.35		2.30	1.61	
	Eje 3-3	6.20	1.00	1.00	11.80		2.30	20.94	
	Eje 3'-3'		1.00	2.00	4.60		2.70	24.84	
	Eje 4-4	5.10	1.00	1.00	13.50		2.30	25.95	
	Eje 4'-4'		1.00	1.00	6.80		2.70	18.36	
	Eje 5-5	1.10	1.00	1.00	3.60		2.30	7.18	

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

	Eje 6-6	6.20	1.00	1.00	16.00		2.30	30.60	
	Eje 6'-6'		1.00	2.00	6.90		2.30	31.74	
	Eje 7-7	7.98	1.00	2.00	17.00		2.30	70.22	
	Eje 8-8	2.88	1.00	1.00	9.00		2.70	21.42	
	Eje A-A	10.70	1.00	1.00	48.10		2.30	99.93	
	Eje B-B	17.98	1.00	2.00	26.15		2.30	102.31	
	Eje C-C	11.70	1.00	2.00	17.95		2.30	70.87	
	Eje C'-C'		1.00	2.00	10.25		2.30	47.15	
	Eje D-D	6.30	1.00	1.00	14.50		2.30	27.05	
	<b>PLANTA SEGUNDO NIVEL</b>								
	Eje 1-1		1.00	1.00	8.00		2.70	21.60	
	Eje 2-2		1.00	2.00	0.35		2.30	1.61	
	Eje 3-3	6.20	1.00	1.00	11.80		2.30	20.94	
	Eje 3'-3'		1.00	2.00	4.60		2.70	24.84	
	Eje 4-4	5.10	1.00	1.00	13.50		2.30	25.95	
	Eje 4'-4'		1.00	1.00	6.80		2.70	18.36	
	Eje 5-5	1.10	1.00	1.00	3.60		2.30	7.18	
	Eje 6-6	6.20	1.00	1.00	16.00		2.30	30.60	
	Eje 6'-6'		1.00	2.00	6.90		2.30	31.74	
	Eje 7-7	7.98	1.00	2.00	17.00		2.30	70.22	
	Eje 8-8	2.88	1.00	1.00	9.00		2.70	21.42	
	Eje A-A	10.70	1.00	1.00	48.10		2.30	99.93	
	Eje B-B	17.98	1.00	2.00	26.15		2.30	102.31	
	Eje C-C	11.70	1.00	2.00	17.95		2.30	70.87	
	Eje C'-C'		1.00	2.00	10.25		2.30	47.15	
	Eje D-D	6.30	1.00	1.00	14.50		2.30	27.05	
	<b>PLANTA TERCER NIVEL</b>								
	Eje 1-1		1.00	1.00	8.00		2.70	21.60	
	Eje 2-2		1.00	2.00	0.35		2.30	1.61	
	Eje 3-3	6.20	1.00	1.00	11.80		2.30	20.94	
	Eje 3'-3'		1.00	2.00	4.60		2.70	24.84	
	Eje 4-4	5.10	1.00	1.00	13.50		2.30	25.95	
	Eje 4'-4'		1.00	1.00	6.80		2.70	18.36	
	Eje 5-5	1.10	1.00	1.00	3.60		2.30	7.18	
	Eje 6-6	6.20	1.00	1.00	16.00		2.30	30.60	
	Eje 6'-6'		1.00	2.00	6.90		2.30	31.74	
	Eje 7-7	7.98	1.00	2.00	17.00		2.30	70.22	
	Eje 8-8	2.88	1.00	1.00	9.00		2.70	21.42	
	Eje A-A	10.70	1.00	1.00	48.10		2.30	99.93	
	Eje B-B	17.98	1.00	2.00	26.15		2.30	102.31	
	Eje C-C	11.70	1.00	2.00	17.95		2.30	70.87	
	Eje C'-C'		1.00	2.00	10.25		2.30	47.15	
	Eje D-D	6.30	1.00	1.00	14.50		2.30	27.05	
<b>04.03.01.02</b>	<b>PINTURA LATEX EN VIGAS INTERIORES 2 MANOS</b>	m2							<b>809.75</b>
	<b>PLANTA DEL SÓTANO</b>								
	VIGAS								
	Eje 1-1		1.00	1.00	0.00	0.30	0.40	0.00	
	Eje 2-2		1.00	2.00	5.10	0.30	0.40	5.61	
	Eje 3-3		1.00	2.00	11.80	0.30	0.40	12.98	
	Eje 4-4		1.00	2.00	12.00	0.30	0.40	13.20	

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

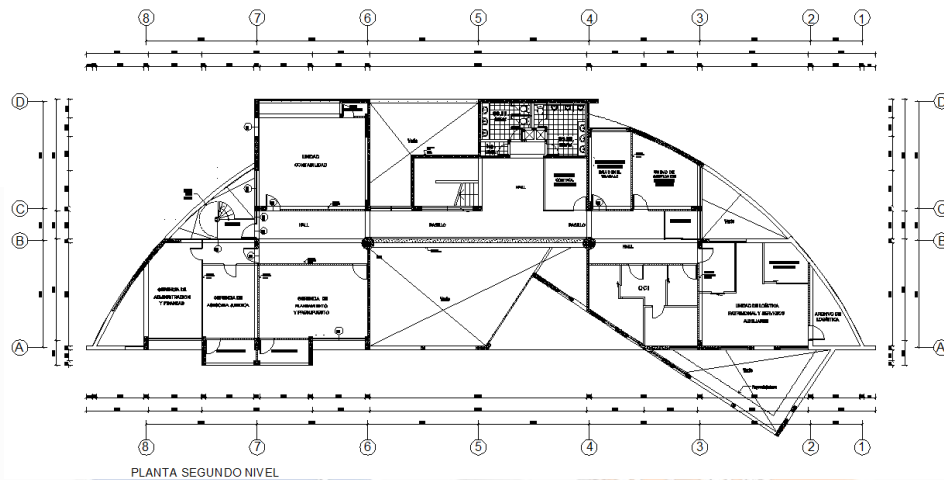
	Eje 5-5		1.00	2.00	7.00	0.25	0.40	7.35	
	Eje 6-6		1.00	2.00	15.30	0.30	0.40	16.83	
	Eje 7-7		1.00	2.00	16.25	0.30	0.40	17.88	
	Eje 8-8		1.00	2.00	4.83	0.30	0.40	5.31	
	Eje A-A		1.00	2.00	25.10	0.25	0.40	26.36	
	Eje B-B		1.00	2.00	40.80	0.30	0.40	44.88	
	Eje C-C		1.00	2.00	28.65	0.30	0.40	31.52	
	Eje D-D		1.00	2.00	13.70	0.30	0.40	15.07	
	Eje D'-D'		1.00	1.00	7.80	0.30	0.40	5.46	
	<b>PLANTA PRIMER NIVEL</b>								
	Eje 1-1		1.00	1.00	0.00	0.30	0.40	0.00	
	Eje 2-2		1.00	2.00	5.10	0.30	0.40	5.61	
	Eje 3-3		1.00	2.00	11.80	0.30	0.40	12.98	
	Eje 4-4		1.00	2.00	12.00	0.30	0.40	13.20	
	Eje 5-5		1.00	2.00	7.00	0.25	0.40	7.35	
	Eje 6-6		1.00	2.00	15.30	0.30	0.40	16.83	
	Eje 7-7		1.00	2.00	16.25	0.30	0.40	17.88	
	Eje 8-8		1.00	2.00	4.83	0.30	0.40	5.31	
	Eje A-A		1.00	2.00	25.10	0.25	0.40	26.36	
	Eje B-B		1.00	2.00	40.80	0.30	0.40	44.88	
	Eje C-C		1.00	2.00	28.65	0.30	0.40	31.52	
	Eje D-D		1.00	2.00	13.70	0.30	0.40	15.07	
	Eje D'-D'		1.00	1.00	7.80	0.30	0.40	5.46	
	<b>PLANTA SEGUNDO NIVEL</b>								
	Eje 1-1		1.00	1.00	0.00	0.30	0.40	0.00	
	Eje 2-2		1.00	2.00	5.10	0.30	0.40	5.61	
	Eje 3-3		1.00	2.00	11.80	0.30	0.40	12.98	
	Eje 4-4		1.00	2.00	12.00	0.30	0.40	13.20	
	Eje 5-5		1.00	2.00	7.00	0.25	0.40	7.35	
	Eje 6-6		1.00	2.00	15.30	0.30	0.40	16.83	
	Eje 7-7		1.00	2.00	16.25	0.30	0.40	17.88	
	Eje 8-8		1.00	2.00	4.83	0.30	0.40	5.31	
	Eje A-A		1.00	2.00	25.10	0.25	0.40	26.36	
	Eje B-B		1.00	2.00	40.80	0.30	0.40	44.88	
	Eje C-C		1.00	2.00	28.65	0.30	0.40	31.52	
	Eje D-D		1.00	2.00	13.70	0.30	0.40	15.07	
	Eje D'-D'		1.00	1.00	7.80	0.30	0.40	5.46	
	<b>PLANTA TERCER NIVEL</b>								
	Eje 1-1		1.00	1.00	0.00	0.30	0.40	0.00	
	Eje 2-2		1.00	2.00	5.10	0.30	0.40	5.61	
	Eje 3-3		1.00	2.00	11.80	0.30	0.40	12.98	
	Eje 4-4		1.00	2.00	12.00	0.30	0.40	13.20	
	Eje 5-5		1.00	2.00	7.00	0.25	0.40	7.35	
	Eje 6-6		1.00	2.00	15.30	0.30	0.40	16.83	
	Eje 7-7		1.00	2.00	16.25	0.30	0.40	17.88	
	Eje 8-8		1.00	2.00	4.83	0.30	0.40	5.31	
	Eje A-A		1.00	2.00	25.10	0.25	0.40	26.36	
	Eje B-B		1.00	2.00	40.80	0.30	0.40	44.88	
	Eje C-C		1.00	2.00	28.65	0.30	0.40	31.52	
	Eje D-D		1.00	2.00	13.70	0.30	0.40	15.07	
	Eje D'-D'		1.00	1.00	7.80	0.30	0.40	5.46	





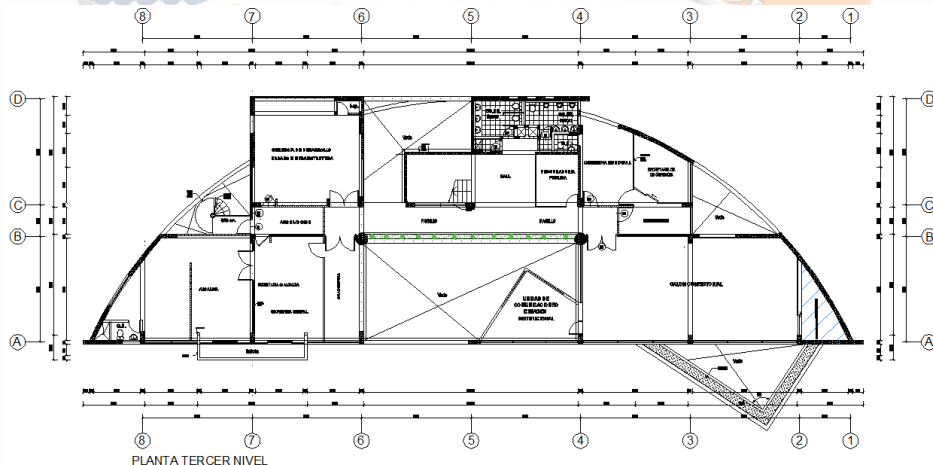
*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

Imagen N°04: Plano del Segundo Nivel



Fuente: Expediente Técnico

Imagen N°05: Plano del Tercer Nivel



Fuente: Expediente Técnico

29. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La fuente de financiamiento son los **RECURSOS DETERMINADOS**

30. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

NO CORRESPONDE

31. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de adquisición del equipamiento será por **SUMA ALZADA**. Mediante proceso de selección que convoca la Municipalidad Provincial de Yauli-La Oroya.

32. FORMA DE PAGO:

El pago se analizará a la culminación en un total de 100% de la ejecución del servicio.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### 33. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del **SERVICIO DE PINTADO GENERAL EN INTERIORES (DECAPADO, LIJADO Y PINTADO) Y MANTENIMIENTO ESTRUCTURAL GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL AL DESTAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA**. Será de **45 (cuarenta y cinco días Calendarios)**. El plazo de ejecución se contabilizará desde el día siguiente de emisión de fecha del Contrato y/o Orden de Servicio.

### 34. PENALIDAD:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso por un monto máximo equivalente al 10% del monto de partidas ejecutadas. La penalidad se aplicará de manera automática y se debe calcular según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 * \text{monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra  $F = 0.40$
  - Para plazos mayores a sesenta (60) días.
    - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías  $= 0.25$
    - b.2. Para obras  $= 0.15$
- la entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación, según corresponda.

### 35. CRONOGRAMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La retribución será posterior a los servicios prestados.

- Previa presentación del informe de labores del servicio (incluido dentro el CCI, DNI, RH o Factura, Copia de orden de servicio y evidencias fotográficas).
- Conformidad del Residente de Obra.
- Conformidad del Supervisor de Obra.

El pago procederá al presentar un informe de las actividades desarrolladas al Residente De Obra y Supervisor De Obra, quien emitirá un informe de conformidad a la Unidad Ejecutora de Inversión Públicas (UEIP) de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - MPYLO.

### 36. CONDICIONES DEL SERVICIO

- Brindar el servicio adecuado al presente Término De Referencia (TDR) a todo costo en forma permanente y directa.
- El servicio que brindará el contratado estará a la supervisión y coordinación con el Residente de Obra y Supervisor de Obra.
- No tener alguna invalidación con el estado.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### 37. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

#### Componente Equipamiento:

Elaboración de especificaciones técnicas y bases de concurso para adquisición de: Materiales, insumos y equipos.

Proceso de cotización a empresas proveedoras de insumos, materiales, mobiliarios y equipos para el proyecto, presupuestos de movilización.

La fase de inversión estará bajo la responsabilidad exclusiva de la Unidad de Ejecución de Inversión Pública, quién es el responsable de la ejecución del proyecto que participará de manera indirecta durante la ejecución del proyecto.

#### 37.1 SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA:

El Supervisor de la Obra, quién será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato, conforme a los Arts. 148° y 149° del Reglamento de Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 37.2 ADQUISICIÓN DE MATERIALES

- Los materiales necesarios para la ejecución de la obra serán proporcionados en su totalidad por el Contratista; de acuerdo a lo señalado en el expediente técnico y deberán ser de calidad reconocida.
- No se podrá pasar de una actividad a otra, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de calidad de materiales y verificación del buen funcionamiento de las instalaciones y equipos por parte del supervisor o inspector de obra.
- El Supervisor deberá aprobar todos los materiales durante la adquisición. Para la aprobación de uso de los materiales de acabados.

#### 37.3 ADQUISICIÓN DE BIENES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Se debe respetar las especificaciones que rigen las características técnicas con las que se debe adquirir los equipos y mobiliario en general, las especificaciones han sido elaboradas de acuerdo a los requerimientos de los responsables de cada área y están acorde a sus necesidades o usos, el buen y correcto desarrollo del proyecto depende de ello, en caso de no estar claro algún detalle, el consultor deberá absolver la consulta para que se realice la adquisición de equipos y mobiliarios de acuerdo al estudio realizado, por ningún motivo se debe modificar o menorar las características técnicas de los descrito. El supervisor y la entidad deberán rechazar cualquier equipo o mobiliario que no sea nuevo o que presente daños, todo el estudio se formuló para la adquisición de equipos nuevos que no presenten ningún tipo de deterioro. Es necesario mencionar que las imágenes de los equipos son referenciales.

### 38. OBSERVACIONES

- De acuerdo al **CONTRATO N° 375-2021/MPYLO** y los términos de referencia respectivos, se establece el contenido mínimo del Expediente Técnico en la que indica Estudios complementarios: (Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad) dichos estudios corresponden a proyectos de infraestructura donde si son necesarios, debido a la naturaleza misma del proyecto requieren estos estudios complementarios y



***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

especializados, mas no así en este tipo de proyectos donde el proyecto contempla en esta primera etapa la adquisición de mobiliarios y equipamiento en las diversas gerencias de la Municipalidad Provincial de Yauli La Oroya.

- Respecto al cálculo de flete terrestre propuesto en los Términos de Referencia y en el contrato, no corresponde este ítem ya que los precios de los mobiliarios y equipos incluyen el flete, por lo que no es necesario un cálculo de flete y por ende no se adjunta en el presente expediente técnico.
- Respecto a la Supervisión, se ha coordinado con el área usuaria y se ha determinado q para este tipo de proyectos se requerirá un Inspector de Obra, y será designado por el área usuaria en su momento.
- Respecto a la Programación de Obra Gantt y PERT- CPM, no se considera en el presente proyecto debido a que la naturaleza de este proyecto es netamente adquisición de mobiliarios y equipamiento por lo que no se necesita la programación de tareas o partidas específicas.

### **39. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

#### **39.1 ENTREGA DEL TERRENO**

La Entidad comunicará dentro de un día siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno donde se desarrollará el servicio.

#### **39.2 DOCUMENTOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio, en CDs y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

#### **39.3 RESPONSABILIDADES**

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya, es la encargada de realizar las evaluaciones y monitoreo necesarias durante la ejecución del servicio, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

### **40. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **40.1 PERSONAL**

- El contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable.
- El contratista deberá seguir los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 según la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°448-2020-MINSA

#### **40.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION MUNICIPAL Y MODERNIZACION DE ATENCION PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN” - CODIGO UNICO DE INVERSION 2466259**

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

- El contratista deberá seguir el protocolo de seguridad sanitaria para prevención y riesgo de contagio del COVID-19 en ejecución del servicio por contrata según normas vigentes.
- El contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor del servicio.
- El contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar le debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

#### **40.3 LEYES, NORMAS O ORDENANZAS**

El contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- Todas las leyes reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso existir divergencias entre estas bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos.
- Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

#### **40.4 SEGURIDAD**

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, para ello se deberá el Contratista contará con implementos de seguridad según NG-050. El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del contratista. El contratista está obligado a hacer notar a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso. El contratista será responsable ante cualquier accidente de su

***“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”***

personal y de los daños que se puedan ocasionar en la ejecución del servicio. El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsable de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.

#### **40.5 MATERIALES Y EQUIPOS**

Todos los materiales y equipos destinados en el servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en expediente las Bases, y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características. Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que se aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y/o expediente, y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique. La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya, se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en las Bases. Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

#### **40.6 ERRORES O CONTRADICCIONES**

El Contratista debe hacer notar a la entidad cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor del servicio.

#### **41. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES**

La entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.

#### **42. FOTOGRAFIAS**

El contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica de la evolución del servicio, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor. Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm.

#### **43. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

#### 44. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo en la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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.

Asimismo, la Entidad ha considera la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil serán del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla.

N°	DESCRIPCION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.</b> Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda
2	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES.</b> Cuando el Contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del Supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el expediente técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda
3	<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO.</b> Cuando el Ingeniero responsable del Servicio no se encuentra en forma permanentemente en la obra. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda

#### 45. ADELANTOS

NO APLICA

#### 46. SUB CONTRATACIÓN

El proveedor es el único responsable ante la entidad de cumplir el servicio y salvaguardar el bienestar y salud de sus trabajadores brindando las protecciones necesarias para evitar un posible contagio durante la permanencia de la obra, en las condiciones establecidas de las presentes especificaciones técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

#### 47. REAJUSTES

La entidad no otorgará ningún reajuste.

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

#### 48. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorización Quincenal.

- Valorización quincenal mensual, que debe de ser presentada al inspector o supervisor del servicio, para que gestione su aprobación y conformidad por parte del área usuaria, una vez aprobado, el contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del inspector o supervisor
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- Factura Copia del contrato

\* FIRMADO EN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

**YAULI  
LA OROYA**

**¡Todos por un cambio!**

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe contar con ficha RUC como actividad económica al rubro de la construcción obras y/o servicios.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la ficha RUC como actividad Económica (CIU).

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<u>Requisitos:</u>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>TALADRO</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>COMPRESORA NEUMATICA</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ANDAMIO METALICO 05 CUERPOS</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>ARNES</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>ROTOMARTILLO DEMOLEDOR</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	01	TALADRO	01	02	COMPRESORA NEUMATICA	01	03	ANDAMIO METALICO 05 CUERPOS	01	04	ARNES	15	05	ROTOMARTILLO DEMOLEDOR	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
01	TALADRO	01																	
02	COMPRESORA NEUMATICA	01																	
03	ANDAMIO METALICO 05 CUERPOS	01																	
04	ARNES	15																	
05	ROTOMARTILLO DEMOLEDOR	01																	
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																		
	<u>Requisitos:</u>  El postor deberá acreditar tener oficinas con almacén en el ámbito del Distrito de la Oroya y/o distritos cercanos en la Jurisdicción de la Provincia de Yauli la Oroya.  <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.																		
	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
	<u>Requisitos:</u>  <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>																		

		<b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>	Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional				
		<b>ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS</b>	Bach. en Arquitectura y/o Bach. Diseño Profesional de Interiores y/o Técnico en Diseño de Interiores, debidamente acreditado con copia simple del título otorgado.				
		<b>TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL MAESTRO DE OBRA</b>	Técnico en construcción civil, debidamente acreditado con copia simple de título de técnico a nombre de la Nación				
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Arquitecto y Técnico en Construcción Civil, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del Arquitecto y Técnico en Construcción Civil, 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="395 1308 1348 1648"> <tr> <td data-bbox="395 1308 719 1478"> <b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> </td> <td data-bbox="719 1308 1348 1478">           Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente:            a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato.            b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1478 719 1648"> <b>ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS</b> </td> <td data-bbox="719 1478 1348 1648">           Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente:            a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato.            b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción         </td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del certificado y/o diploma y/u otro documento que acredite la capacitación.</p>			<b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>	Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente: a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato. b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS</b>	Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente: a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato. b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción
<b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>	Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente: a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato. b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción						
<b>ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS</b>	Contar como mínimo 08 horas lectivas en lo siguiente: a. Residencia y Supervisión de Obras medidas de Seguridad por Administración y Contrato. b. Prevención de Riesgos Críticos en la Construcción						
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p>						

	<b>INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO</b>	Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como: Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o asistente de Jefe de Supervisión; en la ejecución y/o supervisión en servicios y/o obras similares, experiencia que se computará desde la obtención de la colegiatura.
	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑOS Y ACABADOS</b>	Experiencia efectiva no menor a doce (12) meses como: Especialista en Diseño y/o Especialista en Acabados y/o Profesional en Diseño y Acabados y/o Responsable de Acabados y/o Responsable en Diseño en la ejecución en servicios y/o obras civiles, experiencia que se computará desde la obtención del diploma requerido.
	<b>TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL MAESTRO DE OBRA</b>	Experiencia efectiva no menor a dieciocho (18) meses como: Maestro de obra en la ejecución de servicios y/o obras similares en general, experiencia que se computará desde la obtención del título,
<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>		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 392,852.16 (son trescientos noventa y dos mil ochocientos cincuenta y dos con 16/100 soles)</b>, 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/ 32,737.68 (son treinta y dos mil setecientos treinta y siete con 68/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Se considera como servicios similares a: Construcción y/o renovación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o mantenimiento y/o rehabilitación y/o instalación y/o acondicionamiento o la combinación de estos en servicios diversos de mantenimiento de infraestructuras</p>	



	<p>educativas y/o comunales y/o municipales y/o deportivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

<sup>13</sup> 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”.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De 30 hasta 35 días calendario: <div style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></div> De 36 hasta 39 días calendario: <div style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></div> De 40 hasta 44 días calendario: <div style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></div>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 12 meses hasta 18 meses <div style="text-align: right;"><b>10 puntos</b></div> Más de 6 meses hasta 12 meses: <div style="text-align: right;"><b>05 puntos</b></div> Más de 1 mes hasta 6 meses: <div style="text-align: right;"><b>01 puntos</b></div>
<b>E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<b>10 puntos</b>	

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	50 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Capacitación:</b> 100 personas</li> <li>✓ <b>Materia:</b> Capacitación en “Sensibilización, prevención de sitios críticos y cuidado de los ambientes en las Infraestructuras”, durante la puesta en marcha de la obra equipamiento y capacitación en obra.</li> <li>✓ <b>Lugar de la Capacitación</b> será a propuesta del postor considerará el ámbito de Intervención de la obra con aceptación de la Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya.</li> </ul> <p><b>Calificación del Capacitador:</b> Arquitecto titulado y colegiado. Experiencia mínima doce (12) meses de experiencia en la profesión: Deberá acreditar como mínimo una experiencia como Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o asistente de Jefe de Supervisión. <b>El postor que oferte esta capacitación</b>, se obliga a entregar a la Entidad los certificados o constancias de las personas capacitadas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 08 HORAS LECTIVAS: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 06 HORAS LECTIVAS: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 02 HORAS LECTIVAS: <b>03 puntos</b></p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	10 puntos
<p><u>Evaluación: 1.-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Requerimientos para un mejor acabado y mayor durabilidad</li> <li>b) Presentar panton de colores para la elección y ejecución del pintado</li> <li>c) Presentar muestras de acabado PREMIUM (mate o satinado) para elección de acabado</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de visualización en 3D (RENDERS).</p>	<p>Mejora 1 : <b>05 puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>03 puntos</b></p> <p>Mejora 3 : <b>02 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> 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 Nº 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión Nº 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> 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 <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
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 Nº 9**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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 Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*