

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 N° 153-2024-GRL/OEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE
MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL
PLAN DE TRABAJO: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE
LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA,
DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA,
DEPARTAMENTO DE LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : Av. Circunvalación S/N, Sector Agua Dulce – Huacho
Teléfono: : 414-5530
Correo electrónico: : DBAZALAR@REGIONLIMA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Aprobación de Expediente de Contratación N° 274-2024-GRL/SGRA el 30 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Considerando que la cantidad y características de la contratación se encuentran totalmente definidas en [los Términos de Referencia](#), en el presente procedimiento no existe posibilidad de distribución de Buena Pro.

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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS, la cual será contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato del servicio, 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 el monto de S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N, sector Agua Dulce, Huacho.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Desarrollo Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**.

Advertencia

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

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:

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

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

N ° de Cuenta : 00000287288
Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE, HUACHO - HUAURA, LIMA.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta proveedor.
- Hoja de resumen de pago.
- Informe final del responsable del servicio.
- Descripción de la actividad ejecutada

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE, HUACHO - HUAURA, LIMA.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DEL “SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”

1. AREA USUARIA

Gobierno Regional de Lima

Dependencia donde prestará sus servicios: Jefatura de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura para la ejecución de la actividad para la ejecución de la actividad de mantenimiento de la sede central del gobierno regional de Lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.



2. ANTECEDENTE

El cual es necesario para el cumplimiento de los objetivos del Mantenimiento actividad para la ejecución de la actividad de mantenimiento de la sede central del Gobierno Regional de Lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.

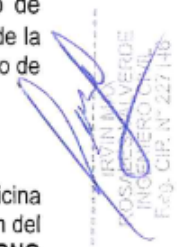
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Requerir la Contratación de una empresa para brindar el servicio a todo costo de movimiento de tierra, para la ejecución del plan de trabajo de la: “actividad de mantenimiento de la sede central del gobierno regional de lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.



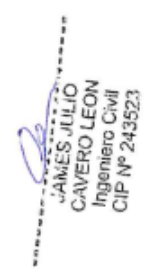
4. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en óptimo estado servicio a todo costo de movimiento de tierra para la ejecución del plan de trabajo de la: “actividad de mantenimiento de la sede central del gobierno regional de lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.



I. ANTECEDENTES

- Con Fecha 12.06.2024 mediante Memorando N°226-2024-GRL-GRI/OPE-JORR el jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios solicita al evaluador de la Oficina de Estudios y Proyectos, la elaboración del Plan de Trabajo de la: “**ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA.**”
- Con Fecha 20.06.2024 mediante Informe N°339-2024-GRL-GRI/OPE-JEMM, el evaluador de la oficina de Proyectos y Estudios presenta al jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios, el Plan de Trabajo de la “**ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA,** el mismo que concluye manifestando lo siguiente
- Por los fundamentos expuestos en el presente informe, se presenta el Plan de Trabajo de la “**ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA**” con un presupuesto total de S/ 2,233,073.53 (Dos Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Setenta y Tres Mil con 53/100 soles) incluidos gastos operativos, monitoreo e IGV a precios vigentes al mes de Junio del 2024, desagregado de la siguiente manera:



ITEM	DESCRIPCION	COSTO (S/.)
01.	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO	S/ 2,208,073.53
01.01	MONITOREO	S/ 25,000.00
TOTAL DE PRESUPUESTO		S/ 2,233,073.53

- Con Fecha 20.06.2024 mediante Informe N°036-2024-GRI/OPE-DDAC el coordinador de la Oficina de Proyectos y Estudios remite al jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios el Plan de Trabajo de la:

“ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”

- Con Fecha 25.06.2024 mediante Informe N°744-2024-GRL/GRI/OPE-JORR el jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, la Aprobación del Plan de Trabajo de la: **“ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”**
- Con fecha 26.06.2024 mediante el Memorando N°3025-2024-GRL/GRI la Gerencia Regional de Infraestructura, solicita a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, con relación al documento de la referencia la elaboración del Acto resolutivo se apruebe el plan trabajo de la: **“ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”** el mismo que concluye y recomienda, según cronograma el plazo de la ejecución es de (90) días calendarios y el costo de la ejecución de la Actividad asciende a la suma de S/. 2,233,073.53 (Dos Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Setenta y Tres Mil con 53/100 soles) con precios referidos al mes de Junio 2024 incluye costo directo, gastos operativos, Monitoreo de Obra.
- Con Fecha 03.07.2024 mediante Resolución Gerencial Regional N°159-2024-GRL/GRI donde se RESUELVE ARTICULO PRIMERO: APROBAR el PLAN DE TRABAJO DE LA: **“ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”**, según detalle: PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO S/. 2,208,073.53 MONITOREO S/. 25,000.00 **TOTAL DE PRESUPUESTO S/ 2,233,073.53 Soles.**
- Con Fecha 21.08.2024 mediante Memorando N°2094-2024-GRL/GRPPAT la oficina de Presupuesto atiende el Formulario N°02 crédito presupuestario según detalle:

PROG.	PROY/ACT.	ACT.	FUN	D.F.	G.F	NEMO	F.F	RUBRO	ESPECIFICA	MONTO
9002	3.999999	5.000936	03	006	0010	0699	5	15	2.6.2.4.2.1	2,208,074.00
										2,208,074.00

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será brindando y ejecutado a todo costo por el Proveedor teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos correspondientes al presente servicio serán ejecutados en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.
- Los trabajos por realizar comprenden a todo costo, esto incluye personal técnico, mano de obra, materiales y equipos.
- El Proveedor deberá cumplir con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Bioseguridad establecido por las normas peruanas vigentes.
- El Proveedor deberá cumplir con los Términos de Referencia las cuales se anexarán al presente Requerimiento y por indicaciones del Ingeniero Responsable de Actividad y/o - Monitor de Actividad.
- El Proveedor deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas y Planos, teniendo en cuenta las Especialidades de Movimiento de tierra y Estructura, las cuales será anexado al presente Requerimiento.
- El Proveedor será responsable del personal obrero, técnico y/o profesional que participarán en la ejecución del Servicio y estará sujeto a la evaluación de su desempeño por el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Monitor de la Actividad.
- El Personal en Obra deberá contar con los elementos de protección personal durante la ejecución del Servicio.
- Antes del Inicio de los trabajos considerados en el presente requerimiento el Proveedor deberá verificar la situación actual y en caso encuentre incompatibilidades deberá informar al Ing. Responsable de la Actividad.



IRVIN MORALES
INGENIERO CIVIL
R-99 CIP N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

- El Proveedor deberá coordinar continuamente con el Ing. Responsable de la Actividad y/o Monitor de Actividad a fin de cumplir con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Planos.

Los materiales a utilizar para la realización del servicio deben ser de buena calidad, los cuales serán definidos con el Responsable de Actividad y aprobado por la Monitor de Actividad.

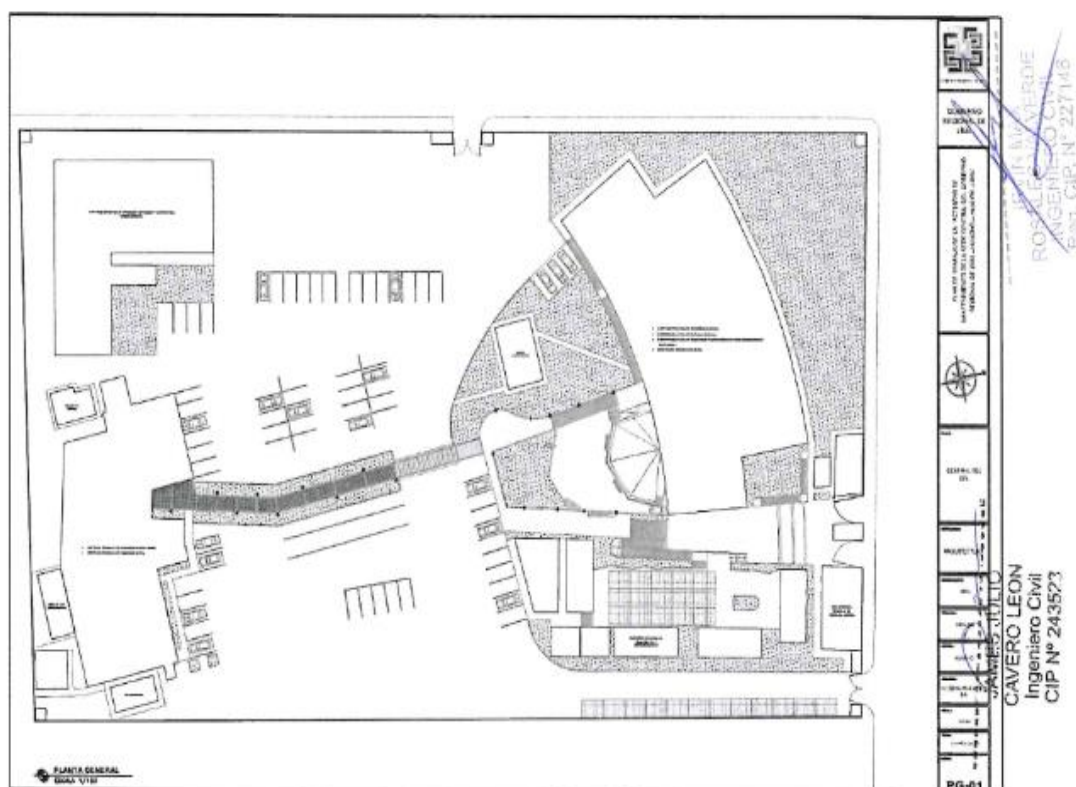
6. METAS A EJECUTAR DEL SERVICIO:

Las METAS a ejecutar en el presente Servicio se describe a continuación:

META	DESCRIPCION	UND	CANT
01	SERVICIO A TODO COSTO DE AFIRMADO PARA VEREDAS, GRADERIAS Y RAMPAS, E=0.10 M	m2	2,583.96
02	SERVICIO DE NIVELACIÓN Y APISONADO PARA VEREDAS Y PISOS	m2	2,583.96
03	SERVICIO DE ACARREO INTERNO DE MATERIAL D. APROX=30M	m3	181.34
04	SERVICIO DE DEMOLICION DE VEREDAS Y LOSA DE CONCRETO C/EQUIPO, e=10cm	m2	1,511.14
05	SERVICIO A TODO COSTO DE VEREDA DE CONCRETO F'C= 175KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO	m2	441.88
06	SERVICIO A TODO COSTO DE PISO DE CONCRETO F'C=175 KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO	m2	995.70
07	SERVICIO DE CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	1,381.23

7. PLANO ESQUEMÁTICO

A continuación, se presenta un Plano Esquemático donde se desarrollará la ejecución del Servicio a todo costo. Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima.



8. CONSIDERACIONES GENERALES

SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, consiste realizar los trabajos de movimiento de tierra a todo costo, el cual incluye mano de obra, materiales y mantenimiento, de las instalaciones de la sede central del gobierno regional. El sistema de contrato del servicio será a precios unitarios.

8.1. PARTIDAS A EJECUTAR.

Las partidas a ejecutar son las siguientes:

El presente servicio incluye costos de IGV, Mano de Obra, Maquinarias, Equipos, Herramientas manuales y demás que se requiera para cumplir el servicio. El costo total del servicio incluirá los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

8.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las especificaciones técnicas describen cada una de las partidas, señalando además las características y particularidades de cada actividad, así como la forma de medición y pago respectivo.

ITEM N° 01 SERVICIO A TODO COSTO DE AFIRMADO PARA VEREDAS, GRADERIAS Y RAMPAS, E=0.10 M

AFIRMADO PARA VEREDAS, GRADERIAS Y RAMPAS) (m2)

Descripción:

El servicio implica la preparación y afirmado de superficies para la reparación de veredas, graderías y rampas en el área designada.

Modo de Ejecución:

Para lograr un afirmado efectivo, se deben seguir los siguientes pasos:

Preparación del Área:

- Habilitación: Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.
- Limpiar la superficie de escombros, vegetación y cualquier obstrucción.
- Nivelar el terreno según las especificaciones del diseño.
- Compactar el suelo utilizando equipos adecuados, como rodillos compactadores, para garantizar una base sólida y estable.

Aplicación de Material de Afirmado:

- Extender una capa de material granular, como grava o piedra triturada, sobre la superficie preparada.
- Compactar el material granular utilizando equipos apropiados para alcanzar la densidad deseada.
- Verificar la nivelación y uniformidad del material afirmado durante el proceso de compactación.

Acabado y Terminación:

- Realizar ajustes finales para asegurar que la superficie esté completamente nivelada y uniforme.
- Proteger el área afirmada de la erosión y la infiltración de agua, si es necesario, mediante el uso de geotextiles u otros materiales de protección.
- Inspeccionar visualmente la superficie afirmada para detectar cualquier irregularidad o defecto y corregirlo según sea necesario.

Modo de Medición:

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados de superficie afirmada correctamente.

Forma de Pago:

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie afirmada correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del afirmado, la uniformidad de la superficie y la precisión en la nivelación como criterios para el pago.

ITEM N° 02 SERVICIO A TODO COSTO DE NIVELACIÓN Y APISONADO PARA VEREDAS Y PISOS

NIVELACIÓN Y APISONADO PARA VEREDAS Y PISOS(m2)



ING. JULIO ROSALES VALDE
INGENIERO CIVIL
F.º 227 146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243571

Descripción:

Este servicio implica la preparación meticulosa del terreno para asegurar una base sólida y estable para la construcción de veredas y pisos. Se lleva a cabo utilizando herramientas manuales, lo cual permite un control preciso y detallado del proceso de nivelación y compactación.

Modo de Ejecución:

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

Preparación del Terreno

- Se inicia con la remoción cuidadosa del suelo vegetal y cualquier material indeseado utilizando palas y rastrillos. Esto garantiza una superficie limpia y libre de obstáculos para el siguiente paso.

Compactación de la Base

- Se prepara una base granular utilizando material propio como arena o gravilla, extendiéndolo uniformemente sobre el terreno nivelado. Luego, se compacta utilizando pisones manuales o compactadores manuales. Esta fase es crucial para asegurar una base firme que soporte adecuadamente la carga y minimice el asentamiento futuro.

Acabado y Nivelación

- Una vez compactada la base, se procede a nivelar la superficie con herramientas manuales como reglas y niveles. Esto permite corregir cualquier desnivel y garantizar una superficie completamente plana y uniforme, esencial para la seguridad y comodidad de los usuarios.

Modo de Medición:

Se realiza la medición del área en metros cuadrados (m^2) de superficie nivelada y apisonada, considerando la totalidad del trabajo ejecutado con herramientas manuales.

Forma de Pago:

El pago se establece por metro cuadrado (m^2) de superficie nivelada y apisonada, conforme a las especificaciones técnicas acordadas y verificadas durante la inspección final. Se valora especialmente el uso de herramientas manuales, que aseguran un trabajo meticoloso y de alta calidad.



ITEM N° 03 SERVICIO A TODO COSTO DE ACARREO INTERNO DE MATERIAL D. APROX=30M

ACARREO INTERNO DE MATERIAL D.APROX=30M (m3)

Descripción:

El servicio de acarreo interno de material implica el traslado de materiales dentro de la actividad a una distancia aproximada de 30 metros.

Método de Ejecución:

Para llevar a cabo el acarreo interno de material, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

Preparación del Material:

- Organizar y preparar el material a transportar de manera que esté listo para su traslado.
- Asegurarse de que el material esté correctamente embalado y protegido para evitar daños durante el transporte.

Equipos y Herramientas:

- Utilizar equipos de transporte adecuados, como carretillas, carros de mano o equipos de carga, según el tipo y peso del material.
- Verificar que los equipos estén en buenas condiciones de funcionamiento y que sean apropiados para el tipo de material a transportar.

Procedimiento de Acarreo:

- Cargar el material en los equipos de transporte de manera segura y adecuada.
- Transportar el material a lo largo de la distancia interna requerida, evitando obstáculos y asegurando la estabilidad durante el trayecto.
- Descargar el material en el lugar designado de manera cuidadosa para evitar daños o derrames.

Seguridad:

- Asegurar que el personal encargado del acarreo esté debidamente capacitado en el manejo seguro de materiales y equipos.

OSCAR VALVERDE
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

- Utilizar equipos de protección personal, como guantes y calzado adecuado, para minimizar el riesgo de lesiones durante el acarreo.

Método de Medición:

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de material acarreado internamente, expresada en metros cúbicos (m3)

Forma de Pago:

- El pago se realizará en función de la cantidad total de material acarreado internamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos.
- Se considerará la eficiencia en el traslado del material, la seguridad durante el proceso y la integridad del material transportado como criterios para el pago.

ITEM N° 04 SERVICIO A TODO COSTO DE DEMOLICION DE VEREDAS Y LOSA DE CONCRETO C/EQUIPO, e=10cm

DEMOLICION DE VEREDAS Y LOSA DE CONCRETO C/EQUIPO, e=10cm (m2)

Descripción:

Este servicio implica la demolición profesional y segura de veredas y losas de concreto existentes, con un espesor de 10 centímetros, utilizando equipo adecuado según las necesidades de la actividad. El objetivo es remover completamente las estructuras de concreto sin dañar las áreas circundantes ni comprometer la seguridad de los trabajadores y transeúntes.

Método de Ejecución

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.
- **Evaluación inicial** del área para identificar posibles riesgos y determinar el equipo necesario para la demolición.
- **Preparación del sitio de trabajo**, incluyendo el cercado y la señalización adecuada para garantizar la seguridad de los transeúntes y trabajadores.
- **Utilización de equipo especializado**, como martillos hidráulicos, sierras de corte, y equipos de demolición controlada, para la remoción eficiente del concreto.
- **Demolición cuidadosa y progresiva** de las veredas y losas de concreto, comenzando desde los bordes exteriores hacia el centro del área designada.
- **Manejo adecuado** de los escombros y residuos generados durante la demolición, asegurando su recogida y disposición adecuada.
- **Inspección final** del área para garantizar que la demolición se haya completado satisfactoriamente y que no queden riesgos para la seguridad.

Método de Medición

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m2) de veredas y losas de concreto demolidas correctamente.

Condición de Pago

- El pago se realizará de acuerdo con la cantidad total de metros cuadrados de veredas y losas de concreto demolidas correctamente, conforme a los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la demolición, la seguridad del sitio de trabajo y la disposición adecuada de los escombros como criterios para el pago.

ITEM N° 05 SERVICIO A TODO COSTO DE VEREDA DE CONCRETO F'C= 175KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO

VEREDA DE CONCRETO F'C=175KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO (m2)

Descripción:

El servicio consiste en reparar las veredas, graderías y rampas utilizando concreto de resistencia especificada $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$.

Método de Ejecución:

Para llevar a cabo la partida de veredas, graderías y rampas de concreto, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

Preparación del Área:

- Limpiar y nivelar el terreno según las especificaciones del diseño.



- Establecer los límites y dimensiones de las veredas, graderías y rampas de acuerdo con los planos.

Preparación del Concreto:

- Preparar el concreto de acuerdo con las proporciones y características especificadas, asegurando una adecuada resistencia $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$.
- Utilizar materiales de calidad y seguir las prácticas de mezclado recomendadas para garantizar la uniformidad y durabilidad del concreto.

Colocación del Concreto:

- Verter el concreto en los moldes o encofrados preparados para las veredas, graderías y rampas.
- Compactar el concreto utilizando vibradores para eliminar las burbujas de aire y asegurar una adecuada consolidación.

Curado del Concreto:

- Aplicar métodos de curado adecuados, como la aplicación de membranas curadoras, riego constante o cubiertas húmedas, para garantizar un adecuado desarrollo de resistencia y evitar la aparición de grietas por contracción.

Acabado y Terminación:

- Realizar el acabado final de las superficies de las veredas, graderías y rampas según las especificaciones de la actividad, asegurando una superficie uniforme y libre de defectos.

Método de Medición:

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrado (m^2) de veredas, graderías y rampas repuestas con concreto de resistencia $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$.

Forma de Pago:

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de veredas, graderías y rampas construidas correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del concreto, la precisión en las dimensiones y la adecuada terminación de las superficies como criterios para el pago.

ITEM N° 06 SERVICIO A TODO COSTO DE PISO DE CONCRETO $f_c=175 \text{ KG/CM}^2$ E=4" INCLUIDO ACABADO

PISO DE CONCRETO $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$ E= 4" INCLUIDO ACABADO

Descripción:

Este servicio comprende la construcción de un piso de concreto con una resistencia especificada de $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$.

Método de Ejecución:

Para la construcción del piso de concreto, se deben seguir los siguientes pasos:

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

Preparación del Área:

- Limpiar y nivelar el área donde se construirá el piso de concreto.
- Establecer los límites y dimensiones del piso de acuerdo con los planos y especificaciones de la actividad.

Preparación del Concreto:

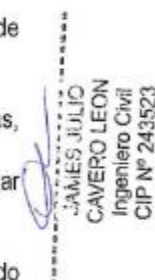
- Preparar el concreto de acuerdo con las proporciones y características especificadas, asegurando una resistencia mínima de $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$.
- Utilizar materiales de calidad y seguir las prácticas de mezclado recomendadas para garantizar la uniformidad y durabilidad del concreto.

Colocación del Concreto:

- Verter el concreto en el área preparada y distribuirlo de manera uniforme utilizando herramientas de colocación, como reglas y palas.
- Compactar el concreto utilizando vibradores para eliminar las burbujas de aire y asegurar una adecuada consolidación.

Acabado y Terminación:

- Realizar el acabado final del piso de concreto utilizando herramientas de alisado, como llanas, para obtener una superficie lisa y uniforme.
- Aplicar métodos de curado adecuados, como la aplicación de membranas curadoras, riego constante o cubiertas húmedas, para garantizar un adecuado desarrollo de resistencia y evitar la aparición de grietas por contracción.



Método de Medición:

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados de piso de concreto construido correctamente.

Forma de Pago:

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados (m²) de piso de concreto construido correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del concreto, la precisión en las dimensiones y la adecuada terminación del piso como criterios para el pago.

ITEM N° 07 SERVICIO A TODO COSTO DE CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO

CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO CURADOR(m2)

Descripción:

Este servicio implica la aplicación de un aditivo curador sobre la superficie del concreto recién colocado para asegurar un adecuado proceso de curado y mejorar la resistencia y durabilidad del concreto.

Método de Ejecución:

Para llevar a cabo el proceso de curado de concreto con aditivo curador, se deben seguir los siguientes pasos:

- **Habilitación:** Consiste en trasladar de mobiliarios u objetos (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

Preparación del Área:

- Limpiar la superficie del concreto para eliminar cualquier suciedad, polvo o residuo que pueda afectar la adherencia del aditivo curador.

Selección del Aditivo Curador:

- Seleccionar un aditivo curador adecuado que cumpla con las especificaciones de la actividad y las normativas locales. El aditivo curador puede ser a base de resinas sintéticas, compuestos químicos o emulsiones acuosas.

Aplicación del Aditivo Curador:

- Aplicar el aditivo curador sobre la superficie del concreto recién colocado utilizando equipos de rociado o mediante brochas, asegurando una cobertura uniforme y completa.
- Seguir las instrucciones del fabricante del aditivo curador en cuanto a la dosificación y la técnica de aplicación para obtener los mejores resultados.

Protección del Concreto Curado:

- Proteger la superficie del concreto curado de la exposición directa al sol, el viento y la lluvia durante al menos los primeros días después de la aplicación del aditivo curador.
- Si es necesario, cubrir la superficie con lonas o membranas de curado para mantener la humedad y evitar la evaporación excesiva del agua.

Método de Medición:

La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m²) de superficie de concreto tratada con el aditivo curador.

Forma de Pago:

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de superficie de concreto tratada correctamente con el aditivo curador, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la cobertura uniforme del aditivo curador, la calidad del proceso de curado y la protección adecuada del concreto como criterios para el pago.

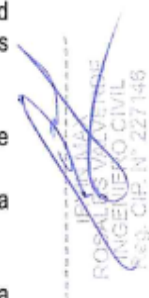
9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

9.1. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en servicios

9.2. DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

El equipamiento estratégico para la correcta prestación del servicio son los siguientes:



SERVICIO A TODO COSTO DE AFIRMADO PARA VEREDAS, GRADERIAS Y RAMPAS, E=0.10 M

MATERIALES Y EQUIPOS

- Material Afirmado.
- Herramientas Manuales
- Compactadora Vibratorio Tipo Plancha 5.8 HP.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.



SERVICIO A TODO COSTO DE NIVELACIÓN Y APISONADO PARA VEREDAS Y PISOS

MATERIALES Y EQUIPOS

- Agua Para La Obra.
- Herramientas Manuales
- Compactadora Vibratorio Tipo Plancha 5.8 Hp
- Otros insumos para cumplir con el servicio.

SERVICIO A TODO COSTO DE ACARREO INTERNO DE MATERIAL D. APROX=30M

MATERIALES Y EQUIPOS

- Herramientas manuales
- Otros insumos para cumplir con el servicio.



SERVICIO A TODO COSTO DE DEMOLICION DE VEREDAS Y LOSA DE CONCRETO C/EQUIPO, e=10cm

MATERIALES Y EQUIPOS

- Compresora Neumatica 93 HP 335-375 PCM.
- Martillo Neumático 29 KG.
- Otros insumos, para cumplir con el servicio.

SERVICIO A TODO COSTO DE VEREDA DE CONCRETO F'C= 175KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO

MATERIALES Y EQUIPOS

- Clavos Para Madera Con Cabeza De 2" A 4".
- Arena Fina.
- Piedra Chancada De 1/2".
- Arena Gruesa.
- Cemento Portland Tipo I (42.5 Kg).
- Agua Puesta En Obra.
- Madera Tornillo.
- Herramientas Manuales
- Mezcladora De Concreto Tambor 18 HP 11 P3.
- Otros insumos, para cumplir con el servicio.



SERVICIO A TODO COSTO DE PISO DE CONCRETO F'C=175 KG/CM2 E=4" INCLUIDO ACABADO

MATERIALES Y EQUIPOS

- Clavos para madera con cabeza de 2" A 4".
- Arena Fina.
- Piedra Chancada De 1/2".
- Arena Gruesa.
- Cemento Portland Tipo I (42.5 Kg).
- Agua Para La Obra.
- Madera Tornillo.
- Herramientas Manuales
- Mezcladora de Concreto Tambor 18 HP 11 P3.
- Otros insumos, para cumplir con el servicio.

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

SERVICIO A TODO COSTO DE CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO

MATERIALES Y EQUIPOS

- Agua para la Obra.
- Aditivo Curador Antisol
- Herramientas Manuales
- Otros insumos, para cumplir con el servicio.

9.3. DEL PERSONAL

El personal Obrero necesario para la ejecución de prestación de servicio es:

- Capataz
- Operario
- Oficial
- Peón

El personal clave propuesto deberá cumplir el siguiente perfil, y presentar la siguiente documentación:

- **(01) RESPONSABLE TÉCNICO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.**

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Acreditado mediante copia simple del título profesional y Certificado de Habilidad.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio (día siguiente de la firma del contrato), tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en servicios iguales o similares, como Responsable y/o Residente y/o Inspector y/o jefe de Supervisión. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura.

IMPORTANTE:

- 1) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberán ser emitidos por el funcionario, sea público o privado, que tenga competencia para ello.
- 2) La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente y/o Ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos y del postor. (Opcional).
- 3) Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y se remitirá al órgano encargado de las contrataciones para que realice inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informe al OSCE.
- 4) Cuando el pago del contrato del servicio presentado se encuentre expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

9.4. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

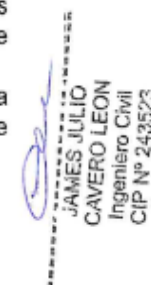
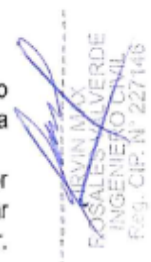
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 557,352.84 (Quinientos cincuenta y siete mil trescientos cincuenta y dos con 84/100) soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o construcción, y/o reposición de obras de concreto y movimiento de tierras, tanto entidades públicas como en instituciones privadas.

9.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Número máximo de consorciados:

3 (tres)



Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: 20%

Porcentaje mínimo de participación del que acredite mayor experiencia: 40%

Al respecto las condiciones de los consorciados, según sea el caso

9.6. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

9.7. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
2	Personal Ofertado: En caso culmine la relación contractual entre el proveedor personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
3	Acceso al Cuaderno del servicio: Si el Proveedor o su personal (Residente del servicio), no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio y Verificación del Área técnica de la Entidad, validada por un acta de la autoridad de la zona, tomada según la circunstancia de impedimento.
4	Participación de Residente en el Servicio: El servicio del residente es de forma permanente y directa (Art. 75° del Reglamento). En caso que el residente del servicio no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución del servicio será causal de la penalidad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de NO PARTICIPACIÓN.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
5	Valorizaciones del servicio: Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la



ROSALEA VERGEL
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
			zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
6	El proveedor ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
7	El proveedor no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno del servicio o mediante carta.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
8	Calidad de los materiales: Cuando el proveedor ingrese materiales al proyecto del servicio sin la autorización del Residente del servicio calidad. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
9	Equipos distintos a los declarados en la propuesta técnica. Cuando el equipamiento del Supervisor no cumple con los requisitos mínimos ofertados o que tenga los equipos incompletos para la supervisión del servicio. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
10	Entrega de Información Incompleta: Cuando El Proveedor entregue información falsa y/o incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
11	Residente del servicio: Cuando Residente del servicio no se encuentra en forma permanente en el proyecto. La multa será por cada día de ausencia.	0.5 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
12	Indumentaria e Implementos de Protección Personal. Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio



ROSALBA VALDIVIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
	penalidad será por cada vez de incumplimiento.		
13	El proveedor no cuenta con materiales y equipos en el proyecto del servicio de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
14	Pagos del personal: Por cumplimiento en los pagos del personal al servicio del proveedor por un periodo mayor a dos meses. La penalidad será por cada atraso detectado.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
15	Calidad de Ejecución del servicio: Trabajos del proveedor mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o planos del expediente técnicos.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
16	Personal Ofertado: Cuando el Personal Profesional y/o técnico Ofertado no se encuentra en el proyecto del servicio. La multa será por cada personal profesional y por cada día de ausencia de manera independiente	0.25 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
17	Informe de Gestión de Riesgos. Por la no anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno del servicio del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos del expediente técnico. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, será excluidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional.
- Por enfermedad que impida permanencia del personal sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del personal por disposición de la Entidad.
- Cambio del personal cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

En ninguno de los casos el hacerse efectiva la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al Proveedor debiendo levantar dichas faltas a costo del Proveedor en el menor tiempo posible.



ROSALBA VALVERDE
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

La presente tabla de penalidades consta de DIESESETE (17), para cuya aplicación la entidad procederá por única vez a notificar al proveedor la falta cometida, de persistir la entidad procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente en el orden de pago respectiva.

La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del contrato.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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



10. OTRAS CONSIDERACIONES

10.1. INSPECCIÓN, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

10.1.1. ALCANCES

Todos los materiales, mano de obra y equipos empleados en la obra, estarán sujetos a inspección por el ingeniero responsable de la actividad y monitor de actividad según sea el caso, en el taller, almacén, laboratorios o en la obra.

10.1.2. CONSIDERACIONES GENERALES

Conllevan a tomar y asumir criterios dirigidos al aspecto netamente constructivo a nivel de indicación, materiales y metodología de dosificación, procedimientos constructivos y otros.



10.1.3. PROCEDIMIENTO

Para la realización del presente servicio el proveedor deberá de tomar todas las precauciones del caso adoptando medidas que beneficien la ejecución del presente servicio. El presente servicio se realizará de acuerdo al expediente técnico y con el visto bueno del Monitor de Actividad.

10.1.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor de acuerdo a la naturaleza del servicio deberá de proveer las herramientas, equipos, maquinarias y materiales adecuados y necesarios para la ejecución del presente servicio con las características y especificaciones técnicas de primera calidad.

De igual forma se comprometerá a contratar los servicios de mano de obra calificada y no calificada, la cual garantizará el buen acabado y durabilidad de los trabajos ejecutados con su respectivo control de calidad según el expediente técnico.

Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo, almacén, limpieza general, etc.

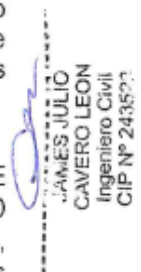


10.1.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

En el presente servicio la entidad se compromete a proporcionar todas las facilidades pertinentes para la ejecución del servicio como la entrega de terreno e infraestructura a intervenir. La entidad no otorgará ningún tipo de herramienta, equipo, maquinaria, materiales, ni mano de obra calificada y no calificada ya que estos deben de ser proporcionados en su totalidad por el proveedor. La mano de obra será especializada y cuidadosa, dentro de la buena técnica constructiva, empleando operarios expertos y con la suficiente experiencia en trabajos similares.

10.1.6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICOS

El presente requerimiento corresponde a la prestación de "SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", por lo cual las condiciones del servicio para la obra están totalmente definidos en el presente requerimiento y el expediente técnico; asimismo debe regirse al Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y demás normas que influyan y que ayuden a mejorar el desarrollo del presente servicio.



10.1.7. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor para la ejecución del presente servicio deberá tomar las medidas preventivas necesarias para no generar impactos ambientales negativos dentro de la zona a intervenir. En caso de que el

proveedor negligentemente incumpla con las medidas de seguridad ambiental, la entidad deberá aplicarle la sanción correspondiente de conformidad a las leyes vigentes.

10.1.8.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Con la finalidad de cumplir con el servicio en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallados en los TDR y las especificaciones técnicas propuestas, asimismo está obligado a:

1. Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del Proveedor guardará las medidas de seguridad correspondientes, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad, lentes industriales, tapones de oído, arnés de trabajo de altura, cinturones de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Supervisor, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
2. El Proveedor deberá contar con el personal adecuado y capacitado cumpliendo así la Normativa vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo, deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajos u otros que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
3. Todo el personal del proveedor, previo al inicio de sus labores del presente servicio, deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).
4. El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
5. Será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
6. El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará pasible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
7. El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
8. Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro, los cuales deberán estar presentes durante el periodo total que dure el servicio.
9. Suministrará a los trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
10. Luego de haber completado todos los trabajos, el Proveedor deberá limpiar y remover de las obras, toda planta de construcción, materiales no utilizados, desmonte y trabajos temporales de cualquier clase y dejar la obra limpia y libre de todo lo que haya sido necesario para el trabajo a completa satisfacción del Ingeniero Responsable de la Actividad y Monitor de Actividad.
11. Todo el personal del proveedor, previo al inicio de sus labores del presente servicio, deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
12. El proveedor deberá adaptarse a un horario, tal que no afecte las labores de trabajo de la entidad.
13. Para la ejecución del servicio el proveedor debe considerar y presentar un plan de contingencia, para el desvío flujo peatonal y/o vehicular.

10.1.9.COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS.

El Proveedor a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las entidades públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

10.1.10. DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del Proveedor el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, redes de teléfono, redes de internet, redes de cable, redes de agua, desagüe, otros servicios públicos y demás terceros. La negativa del Proveedor en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Lima o las empresas de servicio ejecuten los trabajos a cargo del Proveedor y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.



ROSALEA ALVARADO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

10.1.11. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Proveedor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Proveedor, de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte la población beneficiaria del proyecto y demás terceros.

10.1.12. VIGILANCIA

El Proveedor será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones, para lo cual debe proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera. El proveedor debe asumir los costos de vigilancia y seguridad que resulten indispensables para el cumplimiento del trabajo en el plazo establecido.



10.1.13. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Declaración jurada de una dirección electrónica (correo electrónico)
- Número de teléfono fijo y un celular

Los cuales deberán permanecer activos hasta la culminación del servicio, con el fin de que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

Cualquier variación deberá ser comunicada notarialmente con 5 días de anticipación a la entidad.



10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de sesenta (60) días calendarios la cual será contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato.

El inicio efectivo de los trabajos en campo correspondiente al servicio deberá realizarse como máximo al día siguiente de suscrito el contrato, en el supuesto que no sea posible el inicio de la ejecución de la obra, el proveedor deberá solicitar la suscripción de un acta de suspensión del plazo del servicio; para el reinicio del plazo de ejecución del servicio la entidad notificará con 24 horas de anticipación.

10.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las instalaciones del Gobierno Regional de Lima situado en la Av. Circulación S/N Urb. Agua Dulce del Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima y Previa coordinación con el Ing. Responsable y/o Monitor del Mantenimiento.

Lugar a ejecutar el servicio.

DISTRITO : Huacho.
PROVINCIA : Huaura.
DEPARTAMENTO : Lima

FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en pago UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta proveedor.
- Hoja resumen pago.
- Informe final del responsable de servicio.
- Comprobante de pago.
- Descripción de la actividad ejecutadas

INGENIERO
ROSALBA VALVERDE
INGENIERO CIVIL
543- CIP. N° 227146

INGENIERO
JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

- Copia del contrato y/o orden de servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación Sur KM. 147 (PANAM. NORTE), con atención al área usuaria.

10.4. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al proveedor de sus responsabilidades. Por lo que, para el presente servicio, se establece el plazo de responsabilidad para el Proveedor de un periodo de (03) año, contado a partir de la conformidad de la prestación del servicio.

10.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Ingeniero Monitor de la Actividad, Coordinador de Obra por la Provincia de Cajatambo Visto Bueno de la Jefatura de la Oficina de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura para la cual se deberá determinar si la prestación ha sido cabalmente cumplida.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia (TDR) del Servicio.

10.6. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El proveedor sume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (03) años, desde la fecha de conformidad del servicio, para ello el postor deberá de presentar una declaración jurada indicando la garantía de (03) años por los servicios a ejecutar.

El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las faltas que pudiera notarse, el que la supervisión por parte de la entidad haya observado o recepcionado el servicio no exime al proveedor del servicio de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierten vicios o defectos o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfacción de la Entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es de su responsabilidad.

10.7. DISPOSICIONES FINALES

Todos los aspectos no contemplados en el presente Terminio de Referencia estarán contemplados en el Expediente Técnico del proyecto **"SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA EL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"** (el cual, de ser necesario, se solicitará una copia al Responsable de Actividad o Monitor de Actividad), bases del proceso de selección, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

11. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

12. GARANTIAS 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 proveedor, *con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento*

12.1 GARANTÍA DEL SERVICIO

- El servicio deberá cumplir con todo lo establecido según los términos de referencia elaborado por el área usuaria así mismo en las condiciones adecuadas sin signo de haber sufrido alteraciones en cuanto a la composición química y física de los insumos a utilizar. El postor ganador deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del servicio en perfectas condiciones, sin causar



OSALIZ VALDE
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243523

daños en el área utilizado para realizar el servicio, comprometiéndose a reemplazar o cumplir en dejar en óptimas condiciones y libre de todo costo.

- El Servicio de no cumplir con los Términos de referencia adjunto, deberá ser solucionado inmediatamente así poder que cumpla satisfactoriamente las características técnicas mencionadas, en un plazo máximo de 24 horas, después de dicho tiempo el proveedor estará afecta a la penalidad de acuerdo a ley, dichos gastos serán asumidas por el proveedor. El postor ganador deberá presentar una declaración jurada de disponibilidad de la cantidad total del Servicio requerido.
- Los accesorios y/o materiales utilizados en la rehabilitación, y el servicio de mantenimiento tendrá un periodo de garantía el que se indica en el ítem 9.6. *Responsabilidad de vicios ocultos.*



IRVING
ROSALBA VALDE
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 227146

JAMES JULIO
CAVERO LEON
Ingeniero Civil
CIP N° 243527

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE TECNICO Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Titulado y Habilitado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> RESPONSABLE TECNICO Deberá contar con experiencia profesional mínima de DOS (02) AÑOS acumulada a partir de la Incorporación en el colegio profesional respectivo como Responsable y/o Residente y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión, en obras y/o servicios similares al objeto de la Convocatoria. <p>Se considera el servicio similar al Mantenimiento y/o construcción, y/o reposición de obras de concreto y movimiento de tierras, tanto entidades públicas como en instituciones privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.550,280.00 (Quinientos cincuenta mil doscientos ochenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.46,440.00 (Cuarenta y seis mil cuatrocientos cuarenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento, y/o construcción, y/o impermeabilización de obras de concreto y movimiento de tierras, tanto en entidades públicas como instituciones privadas.</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 pago¹², 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 Anexo N° 7 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</p>

¹² 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”.

	<p>documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</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 Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[70] puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [45]hasta [59] días calendario: [5] puntos</p> <p>De [16] hasta [44] días calendario: [10] puntos</p> <p>Igual o menor a [15] días calendario: [30] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

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

¹³ 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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° 153-2024-GRL/CS-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE MOVIMIENTO DE TIERRA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA**.

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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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.

9.7. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
2	Personal Ofertado: En caso culmine la relación contractual entre el proveedor personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
3	Acceso al Cuaderno del servicio: Si el Proveedor o su personal (Residente del servicio), no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio y Verificación del Área técnica de la Entidad, validada por un acta de la autoridad de la zona, tomada según la circunstancia de impedimento.
4	Participación de Residente en el Servicio: El servicio del residente es de forma permanente y directa (Art. 75° del Reglamento). En caso que el residente del servicio no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución del servicio será causal de la penalidad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de NO PARTICIPACIÓN.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
5	Valorizaciones del servicio: Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
			zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
6	El proveedor ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
7	El proveedor no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno del servicio o mediante carta.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
8	Calidad de los materiales: Cuando el proveedor ingrese materiales al proyecto del servicio sin la autorización del Residente del servicio calidad. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
9	Equipos distintos a los declarados en la propuesta técnica. Cuando el equipamiento del Supervisor no cumple con los requisitos mínimos ofertados o que tenga los equipos incompletos para la supervisión del servicio. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
10	Entrega de Información Incompleta: Cuando El Proveedor entregue información falsa y/o incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
11	Residente del servicio: Cuando Residente del servicio no se encuentra en forma permanente en el proyecto. La multa será por cada día de ausencia.	0.5 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
12	Indumentaria e Implementos de Protección Personal. Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
	penalidad será por cada vez de incumplimiento.		
13	El proveedor no cuenta con materiales y equipos en el proyecto del servicio de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
14	Pagos del personal: Por cumplimiento en los pagos del personal al servicio del proveedor por un periodo mayor a dos meses. La penalidad será por cada atraso detectado.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
15	Calidad de Ejecución del servicio: Trabajos del proveedor mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o planos del expediente técnicos.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
16	Personal Ofertado: Cuando el Personal Profesional y/o técnico Ofertado no se encuentra en el proyecto del servicio. La multa será por cada personal profesional y por cada día de ausencia de manera independiente	0.25 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
17	Informe de Gestión de Riesgos. Por la no anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno del servicio del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos del expediente técnico. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, será excluidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional.
- Por enfermedad que impida permanencia del personal sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del personal por disposición de la Entidad.
- Cambio del personal cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

En ninguno de los casos el hacerse efectiva la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al Proveedor debiendo levantar dichas faltas a costo del Proveedor en el menor tiempo posible.

La presente tabla de penalidades consta de DIEISIETE (17), para cuya aplicación la entidad procederá por única vez a notificar al proveedor la falta cometida, de persistir la entidad procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente en el orden de pago respectiva.

La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del contrato.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

Para efectos de solución de controversias contractuales, en caso de tratarse de un ARBITRAJE se llevará a cabo (según el acuerdo de las partes) bajo la organización y administración del CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO E INVESTIGACIONES JURIDICAS – CEAR LATINOAMERICANO (Av. Faustino Sanchez Carrión N° 615 – Edificio Vértice 22, Oficina 306 – Jesús María – Lima / escritosdigitales@cearlatinoamericano.pe)

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1
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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 9

**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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES – OEC
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 153-2024-GRL/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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