SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023

Cuando el valor estimado corresponda a un monto menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles)

Directiva N°003-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE	22/08/2023

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 agosto de 2023

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023, DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

[1] De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

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 Digitales[2]). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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.

[3] 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 tres (3) 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 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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

Los demás 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante
• *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),*

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. *La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).*

2. *Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

3. *Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

4. *Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
RUC N°	:	20154442821
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL S/N ANCHONGA
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	munianchongahgvc@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023	:	RESOLUCIÒN DE ALCALDIA Nº 168-2023-MDA/A de Fecha 27/09/2023
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	RESOLUCIÒN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 122-2023-MDA/GM de fecha 02/10/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

01- 00 RECURSO ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 15 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles la misma que deberá ser pagada en la caja de la ENTIDAD sito segundo piso de la Municipalidad Distrital de Anchonga ubicado en la Plaza principal s/n del Distrito de Anchonga – Angaraes – Huancavelica.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal - 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto de Urgencia N°032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del fenómeno El Niño.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF (en adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-Cg De 03. Nov. 2006, Normas de Control Interno Para el Sector Público

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N°1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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**)

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[5] 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)**[6]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N°5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°11).**

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

[6] 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.

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

cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N°12**).

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].

j) Estructura de costos[11].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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

Importante

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

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N°076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA SITO PZA PRINCIPAL S/N DISTRITO DE ANCHONGA-ANGARAES- HUANCAVELICA.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural y Secretaria Técnica de Defensa Civil, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago por parte del contratista.
- Carta de presentación del informe del responsable de la actividad.
- Comprobante de pago.
- Presentar copia del contrato establecido.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DITRITAL DE ANCHONGA.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY N° 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

REPUBLICA DEL PERU

Municipalidad Distrital de Anchonga – Angaraes – Huancavelica

Municipalidad Distrital de
ANCHONGA
Vamos, hacia el desarrollo...!
Gestión 2023 -2026

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA:

"REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - SANTA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"

OCTUBRE, 2023

ANCHONGA-ANGARAES - PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA
Alex A. Sedano Taipe
DNI N° 71279755
RESPONSABLE DE DEFENSA CIVIL

DECRETO DE URGENCIA N.° 009-2023
EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE EMERGENCIA: " REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY N° 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ***DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN***
   SERVICIO DE REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - SANTA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".

2. ***FINALIDAD PÚBLICA***
   *Ejecución de Actividad de Emergencia: **" REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - SANTA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, a fin de remediar el impacto de daños o desastres de gran magnitud ocasionado por las intensas precipitaciones pluviales y peligros asociados dentro de las localidades del distrito de Anchonga, provincia de Angaraes y región de Huancavelica, en atención al* **Decreto de Urgencia N.° 009-2023- Decreto de urgencia que aprueba medidas extraordinarias y urgentes en materia económica y financiera ante peligro inminente y emergencias por impacto de daños o desastre de gran magnitud ante la ocurrencia de intensas precipitaciones pluviales y peligros asociados en el 2023.**

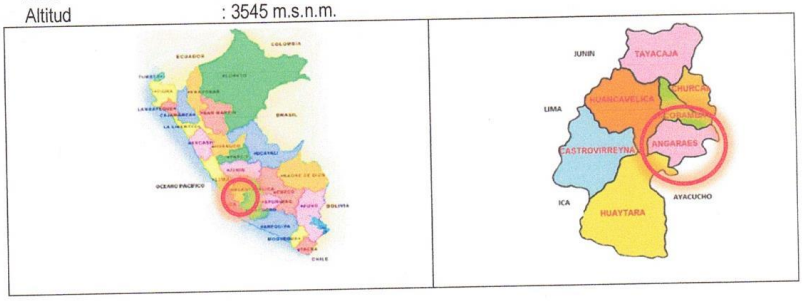
3. ***UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO***

1.1. UBICACIÓN POLÍTICA:

Departamento	: Huancavelica
Provincia	: Angaraes
Distrito	: Anchonga
Centro Poblado	: San Pablo de Occo

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Norte	: 8576742.85 m S
Este	: 534006.37 m E
Altitud	: 3545 m.s.n.m.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

Ubicación del Departamento de Huancavelica en el Mapa del Perú.	Ubicación de la Provincia de Angaraes en el Mapa del Departamento de Huancavelica.
Imagen N°1: *Localización Nacional*	***Imagen N°2:*** *Localización Regional*

Ubicación del Distrito de Anchonga en el Mapa de la Provincia de Angaraes	Localidad San Pablo de Occo – Vista Satelital
Imagen N°3: *Localización Distrital*	***Imagen N°4:*** *Localización de la localidad*

4. ANTECEDENTES

*En las localidades de San Pablo de Occo, Villa Huasapampa en el periodo enero – abril del 2023, fueron afectadas por lluvias intensas. Las aguas torrenciales han erosionado profundamente las vías vecinales. Asi como la combinación de terreno irregular, baches, lodo en días de lluvias y polvo en jornada soleada y despejada, hace que la transitabilidad sobre estas vías de su recorrido sea arriesgado y dificil, requiriendo precaución extrema y habilidades de conducción para su travesía en estas vías vecinales, creando profundos surcos y zanjas a lo largo del trayecto vial. Donde antes había una plataforma vial relativamente plana, ahora hay una sucesión de baches y tramos de terreno irregular erosionados .Por lo que la Municipalidad Distrital de Anchonga, en atención al Decreto de Urgencia N.° 009-2023- Decreto de urgencia que aprueba medidas extraordinarias y urgentes en materia económica y financiera ante peligro inminente y emergencias por impacto de daños o desastre de gran magnitud ante la ocurrencia de intensas precipitaciones pluviales y peligros asociados en el 2023; ha dispuesto llevar a cabo la Ejecución de Actividad de Emergencia: **" REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - SANTA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"** refrendado mediante **Resolución Gerencial N°112-2023-GM/MDA** de fecha **25/09/2023**, los cuales deberán ejecutarse sobre la base del expedientillo aprobado..*

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General:

REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - SANTA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA

HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.

6. ***BASE LEGAL***
   - ✓ *Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*
   - ✓ *Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley Nº 28396 (25.11.04) y Ley N.º 28422.*
   - ✓ *Resolución de Contraloría General Nº 320-2006-CG Normas de Control Interno.*
   - ✓ *Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.*
   - ✓ *Ley N° 31639, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.*
   - ✓ *Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. Nº 043-2003-PCM y Ley Nº 27927,*
   - ✓ *Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley Nº 28187, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.*
   - ✓ *Resoluciones de Contraloría General Nº 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector público.*
   - ✓ *Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.*
   - ✓ *Decreto Supremo Nº 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.*
   - ✓ *Directivas de OSCE.*
   - ✓ *Decreto Supremo N= 001-A-2004-DBSG. el cual establece un marco estratégico integral que orienta la planificación sectorial y regional para la prevención y reducción de riesgos, y la atención de emergencias.*
   - ✓ *Decreto Supremo N° 111-2012-PCM. Decreto Supremo que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.*
   - ✓ *Ley N3 29664 Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).*
   - ✓ *Decreto Supremo N° 035-2023-PCM. que declara el estado de emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurimac, Arequipa, Ayacucho, cusco, Huancavelica, Huánuco, lea. Junín, Lima, Moquegua, puno y Tacna y de la provincia constitucional del callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.*
   - ✓ ***DECRETO DE URGENCIA N° 009 -2023, QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES EN MATERIA ECONÓMICA Y FINAN2AS ANTE PELIGRO INMINENTE Y EMERGENCIA POR IMPACTO DE DAÑOS O DESASTRE DE GRAN MAGNITUD ANTE LA OCURRENCIA DE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES Y PELIGRO ASOCIADOS EN EL 2023.***
   - ✓ *Sin perjuicio del cumplimiento de otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.*

7. ***ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO***

   La actividad de emergencia comprenderá la rehabilitación de vías en los siguientes tramos:
   - ***TRAMO 01: Av. San Pablo de Occo - Av. Isabel de la Peña, longitud 0.56 Km.***
     REHABILITACIÓN VIAL
     - *ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE; Progresiva 0+000 – 0+560, 0.56Km.*
     - *RECONFORMACIÓN CON MATERIAL GRANULAR DE AFIRMADO; E=0.15 M Progresiva 0+000 – 0+560, 0.56Km.*
     - *CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS; Progresiva 0+000 – 0+560, 0.56Km.*
   - ***TRAMO 02: Puente San Pablo - Cruce Racchi Huaycco, longitud 2.68 Km.***
     REHABILITACIÓN VIAL
     - *ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE; Progresiva 0+000 – 2+680, 2.68 Km.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY N° 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

- *RECONFORMACIÓN CON MATERIAL GRANULAR DE AFIRMADO; Progresiva 0+000 – 2+480, 2.48 Km.*
- *CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS; Progresiva 0+000 – 2+680, 2.68 Km.*

REHABILITACIÓN DRENAJE

- *DRENAJE ALCANTARILLA Progresiva 0+170 y 0+403*

- ***TRAMO 03: Liulipata - Repartición Racchi Huaycco, longitud 1.39 Km.***
  - *ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE; Progresiva 0+000 – 1+390, 1.39 Km.*
  - *CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS; Progresiva 0+000 – 1+390, 1.39 Km.*
- ***TRAMO 04: Cruce Racchi Huaycco - Villa Huasapampa - Sta Rosa Millpo, longitud 2.23 Km.***
  - *ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE; Progresiva 0+000 – 2+230, 2.23 Km.*
  - *RECONFORMACIÓN CON MATERIAL GRANULAR DE AFIRMADO; Progresiva 1+580 – 2+230, 0.65 Km.*
  - *CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS; Progresiva 0+000 – 2+230, 2.23 Km.*
- ***TRAMO 05: Repartición Villa Huasapampa - Repartición Tastapampa, longitud 4.31 Km.***
  - *ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE; Progresiva 0+000 – 4+310, 4.31 Km.*
  - *CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS; Progresiva 0+000 – 4+310, 4.31 Km.*

Así mismo los trabajos a realizarse serán de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL	TOTAL
01	TRABAJOS PRELIMINARES							
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA	Glb	1				1.00	1.00
01.02	SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA DURANTE LA INTERVENCIÓN	Glb	1				1.00	1.00
02	REHABILITACIÓN VIAL							
02.01	ACTIVIDADES DE PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE	m2						39,086.00
	Perfilado en superficie de plataforma		1	(ver hoja de áreas)			39,086.00	
02.02	RECONFORMACIÓN CON MATERIAL GRANULAR DE AFIRMADO E=0.15 M	m3						2,127.67
	en plataforma vial, lograr nivelacion adecuada y base sólida.		1	(ver hoja de volúmenes)			2,127.67	
02.03	CONFORMACIÓN Y PERFILADO DE CUNETAS	m						11,810.00
	cunetas		1	(ver hoja de cunetas)			11,810.00	
03	REHABILITACIÓN DRENAJE							
03.01	DRENAJE ALCANTARILLA TMC 36"	und						2.00
	rehabilitación de drenaje prog: 0+170		1				1.00	
	rehabilitación de drenaje prog: 0+403		1				1.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY N° 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

04	CONTROL DE CALIDAD EN TRABAJOS DE REHABILITACIÓN							
04.01	CONTROL DE CALIDAD EN SUELOS	Glb						1.00
	estudios de cantera de afirmado, ensayos de densidad de campo global		1				1.00	

8. ***PRESUPUESTO DE SERVICIO:***
*El monto total de la Actividad de emergencia asciende a **S/ 268,305.01 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Trescientos cinco con 01/100 Soles)** que incluye todos los impuestos de Ley.*

RESUMEN DE PRESUPUESTO

ACTIVIDAD	: "REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA".
DISTRITO	: HUANCAVELICA - ANGARAES - ANCHONGA - SAN PABLO DE OCCO
FECHA	: SEPTIEMBRE - 2023

MODALIDAD DE EJECUCIÓN : CONTRATA A SUMA ALZADA

N°	DESCRIPCIÓN DE SUB PRESUPUESTO	PRECIO CALCULADO	% INCIDENCIA
A	COSTO DIRECTO TOTAL	213,499.65	100.00
1	TRABAJOS PRELIMINARES	26,219.80	12.28
2	REHABILITACIÓN VIAL	160,584.93	75.22
3	REHABILITACIÓN DRENAJE	23,728.82	11.11
4	CONTROL DE CALIDAD EN TRANAJOS DE REHABILITACIÓN	2,966.10	1.39
B	UTILIDAD 6.5%	13,877.48	6.50
C	SUB TOTAL	227,377.13	
D	I.G.V. 18%	40,927.88	18.00
E	PRESUPUESTO BASE DE LA REHABILITACIÓN	268,305.01	
F	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	268,305.01	

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

9. ***PERFIL DEL POSTOR***
   9.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR
   Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:
   - *Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.*
   - *Contar con RUC Activo y Habido. Así mismo tener la actividad económica referente al objeto de la convocatoria.*
   - *No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.*

- *No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado.*

9.2. EQUIPAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Cantidad
01	CAMION VOLQUETE DE 15 M3	02
02	CAMION CISTERNA 1000 GAL	01
03	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	01
04	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01
05	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP 70-100 HP 7-9 T	01
06	CAMIONETA PICK-UP 4X4 90 HP 2 TON	01

Los equipos deben ser de igual o superior capacidad, potencia y/o características a los solicitados. Deben garantizar su operatividad y disponibilidad para el servicio de la actividad de emergencia. A fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas, del postor debe acreditar mediante la Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se aceptará Maquinaria Pesada de igual o mayor capacidad, con antigüedad de fabricación no mayor de siete (07) años a la fecha de presentación de ofertas

9.3. PLANTEL PROFESIONAL

EL POSTOR *deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente con lo detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio a ejecutar.*

En caso de que ***EL POSTOR*** *resulte ganador en más de dos (2) procedimientos de selección de* ***LA ENTIDAD*** *en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio del Personal Clave y Personal de Apoyo (siempre y cuando durante dichos procedimientos se haya presentado con los mismos profesionales), siendo que para el Residente de la Actividad el cambio será previo a la suscripción del contrato, y para el caso de los demás profesionales será antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, los cuales deberán cumplir con el mismo o superior perfil requerido en los términos de referencia y las bases. En el caso del Residente de la Actividad de emergencia, éste deberá prestar servicio a exclusividad en la actividad de emergencia.*

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Personal Especialista asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia.

NOTA:
La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Actividad de Emergencia.

a) PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY Nº 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

Plantel Profesional Clave			
Cargo	**Profesión**	**Experiencia**	**Cantidad**
Residente de la Actividad	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y colegiado.	Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable Técnico, en servicios y/p actividades y/u obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	01

IMPORTANTE:
Se considerará servicio u obra similar: **Servicios u Obras de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras**

Acreditación:

- La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de contratos y su respectiva conformidad, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los documentos deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia.
- Debe tenerse en consideración que los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar; de conformidad con la Opinión Nº 1052015/DTN.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- La formación académica del personal clave, será a través de la presentación de la copia simple del diploma del título profesional correspondiente; siendo en el caso de profesionales extranjeros, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia. (Opinión N° 220-2017/DTN)
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal sólo por causas demostradas, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito fuerza mayor. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.

Nota 1: Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la ejecución del servicio de la actividad de emergencia, sólo será posible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda[1].

[1] ver pronunciamiento nº 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.dic.2013.

Se reitera que no es válida, para efecto de este servicio, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

Nota-2: *Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el contratista que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el contratista ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.*
El postor, contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Nota-3: *El plazo de participación del Plantel Profesional Clave y el Personal de Apoyo Profesional estará distribuido durante el período que dure la ejecución del servicio, debiendo EL CONTRATISTA presentar el Cronograma de Participación de cada uno de los mencionados profesionales en el período de ejecución del servicio. Dicho cronograma será presentado en la fecha de inicio del servicio.*

Nota-4: *Todos los personales de apoyo que intervienen en la ejecución del servicio, deberán ACREDITAR tales como: la experiencia, título profesional, colegiatura y habilidad de corresponder; para el inicio de la prestación efectiva de su participación en la ejecución del servicio.*

10. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD DEL SERVICIO

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la prestación de servicios de tales como: **Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras**; durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de conformidad.*

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/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

*Se considerará servicio similar: **Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras.***

11. Condiciones de los consorcios
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece las siguientes condiciones:

1) El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 25 % de participación.

12. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

El servicio deberá cumplirse de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas en el expediente de la actividad de emergencia

.

12.1. PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMPATIBILIDAD

Después de la entrega de terreno A EL CONTRATISTA, tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para presentar el informe de compatibilidad del terreno con el expediente, que debe contener los siguientes documentos:

- *Antecedentes.*
- *Datos Generales*
- *De la inspección a la zona del Servicio*
- *Documentos revisados*
- *Compatibilidad del expediente y el terreno*
- *Conclusiones y recomendaciones*

12.2. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL

El contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado al supervisor en un (01) original más dos (02) copias y 01 en archivo digital en CD, debidamente firmados foliados y rotulados, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Anchonga, dentro de los 03 días hábiles del inicio del mes siguiente, transcurrido el plazo es considerado como incumplimiento sujeto a penalidades de acuerdo al contrato.

- *El supervisor está obligado a presentar el informe técnico mensual aprobado a la entidad en un plazo máximo de 02 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el informe mensual del contratista.*
- *De existir observaciones el supervisor otorgará como máximo 02 días calendarios para levantar las observaciones, luego de los cuales se le aplicará la penalidad correspondiente.*
- *El contenido mínimo del informe mensual de valorización será de acuerdo al establecido por las normas internas de* ***LA ENTIDAD.***

13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

13.1. Lugar: *El lugar de prestación será en la trayectoria de las VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA*

13.2. Plazo: *El plazo de ejecución del presente servicio de rehabilitación de vías será de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno o acta de inicio de la actividad y designación de supervisor o inspector.*

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- *El sistema de contratación es a :* ***SUMA ALZADA***

15. CONFORMIDAD DE LA SERVICIO

La conformidad del Servicio será dada por la Sub Gerencia de obras, Infraestructura y planeamiento rural y Secretaria Técnica de Defensa civil de la Municipalidad Distrital de Anchonga, previa aprobación por el Supervisor o Inspector,

16. FORMA DE PAGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

El pago se realizará en un ÚNICO PAGO, a la culminación del 100% de la actividad de emergencia.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
a) Solicitud de pago por parte del contratista.
b) Carta de presentación del informe del responsable de la actividad
c) Informa de aprobación de la actividad por emergencia emito por la Sub Gerencia de obras, Infraestructura y planeamiento rural y Secretaria Técnica de Defensa civil
d) Presentar la factura correspondiente.
e) Presentar copia del contrato establecido
La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días calendarios de otorgada la conformidad de los servicios.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

17. ADELANTOS
No se otorgará adelantos.

18. PENALIDAD POR MORA
Teniendo en cuenta el Artículo N°162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, si el proveedor o contratista, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Municipalidad Distritral de Anchonga aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\textit{Penalidad diaria} = \frac{0.1 \times \textit{Monto vigente}}{F \times \textit{Plazo Vigente en días}}$$

Dónde: F tendrá los siguientes valores
Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:
Para bienes, servicios y ejecución de obra F=40
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el 10% del monto Contractual, la Municipalidad Distrital de Anchonga podrá resolver el contrato del servicio por incumplimiento.

19. OTRAS PENALIDADES:
Teniendo en cuenta el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162. Estas penalidades se calculan de forma independientemente y se detallan a continuación..

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso que el contratista no cuente con la maquinaria y /o vehículos de acuerdo al TDR	0.5 de la UIT por cada día	Según informe del Supervisor de Actividad de Emergencia y/o verificación de la Sub Gerencia de obras, Infraestructura y planeamiento rural y Secretaria Técnica de Defensa civil.
2	En caso el contratista incumpla con la instalación del cartel del servicio dentro de los 2 días calendarios de iniciado el servicio.	0.1 de la UIT por cada día de retraso	
3	Cambio del residente de la actividad de emergencia sin autorización de la Entidad.	0.5 de la UIT por cada día.	
4	Por no informar en forma inmediatamente por cualquier medio de comunicación la ocurrencia de una emergencia vial, accidente de tránsito o invasión de derecho de vía.	0.1 de la UIT por cada día de retraso en la información	
5	Cuando el contratista no utiliza las herramientas adecuadas para la ejecución del servicio	0.1 de la UIT por cada vez que se compruebe.	

6	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de actividad de emergencia.	0.1 de la UIT por cada día	
7	Inasistencia del personal obrero al lugar de ejecución del servicio.	0.1 de la UIT por cada día de ausencia y por cada obrero.	
8	Por no utilizar señales preventivas de seguridad.	0.5 de la UIT por cada vez que se compruebe	
9	Cuando el personal que participe en la ejecución del servicio no cuente con los implementos de seguridad (EPP).	0.5 de la UIT por cada personal.	
10	Por la inasistencia de residente de Actividad de emergencia	0.5 de la UIT por cada día	
11	En caso el contratista incumpla con la presentación del informe mensual	0.5 de la UIT por cada día de retraso	
12	En caso el contratista incumpla con la presentación del informe final	0.5 de la UIT por cada día de retraso	
13	En caso el contratista incumpla con el levantamiento de observaciones del informe final y mensual	0.5 de la UIT por cada día de retraso	
14	En caso el contratista incumpla con el levantamiento de observaciones del informe final y mensual.	0.5 de la UIT por cada día de retraso .	
15	En caso el contratista incumpla con la presentación de fotografías georreferenciadas	0.25 de la UIT por cada partida.	
16	En caso el contratista incumpla sus funciones.	0.25 de la UIT por cada día	
17	En caso el contratista use canteras para el afirmado no consideradas en el expediente	2.0 UIT por cantera	
18	**Confirmación de recepción de un correo electrónico.** La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, y otros directamente relacionados con la ejecución de la Actividad de Emergencia, en un periodo de **UN (01)** día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (01) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	

NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valorización en curso.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- De detectarse alguna penalidad cometida por el Contratista, el Superviso o Inspectorr de Actividad de Emergencia (Contratada con la entidad) deberá comunicarle mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" , acerca de la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de tres (3) días calendario con el fin que el Contratista presente sus descargos.
- En caso el incumplimiento le sea imputable, se aplicarán las penalidades correspondientes en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda, previo informe del Supervisor de Actividad de Emergencia.
- El Contratista y su equipo profesional se hacen responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario.

- *El Supervisor de Actividad de Emergencia llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará a la Sub Gerencia de obras, Infraestructura y planeamiento rural y Secretaria Técnica de Defensa civil, en caso que se haya alcanzado el tope de las penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones), pudiendo alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente y podrá ser causa de resolución del contrato de ejecución de Actividad de Emergencia, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Las penalidades se aplicarán cada vez que se detecte la falta.

20. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDADES:

*Ni la suscripción del Acta de conformidad el servicio, enervan el derecho de **LA ENTIDAD** 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 de **EL CONTRATISTA** es de **TRES (3) AÑOS**, contados a partir de la conformidad emitida por el cumplimiento del servicio de ejecución de la actividad de emergencia.*

*Se entiende la responsabilidad por errores, deficiencias o vicios ocultos del servicio que ejecutará **EL CONTRATISTA** también podrá ser exigida por la Entidad destinataria o administradora.*

*Ante las deficiencias o vicios ocultos encontrados por parte de **LA ENTIDAD** estas serán notificadas a **EL CONTRATISTA**, **EL CONTRATISTA** en 5 días hábiles después de haber recibido la notificación deberá apersonarse a lugar donde se realizó el servicio a fin de subsanar las deficiencias o vicios ocultos que fueron observados.*

***EL CONTRATISTA** también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.*

*La conformidad y recepción del servicio por parte de **LA ENTIDAD** no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, **LA ENTIDAD** remitirá una notificación a **EL CONTRATISTA** exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.*

*La responsabilidad de **EL CONTRATISTA** comprende la reparación de los respectivos defectos o vicios ocultos o la compensación a **LA ENTIDAD** por los costos de reparación que sean necesarios.*

RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS
El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución de la del servicio o por deficiencia, negligencia durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

21. MATERIAL LOGÍSTICO Y RECURSO HUMANO:
***EL CONTRATISTA** declarará en su oferta que realizará todos los trabajos utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipos y materiales, herramientas y suministros necesarios para poder cumplir con el objeto de la convocatoria. La presentación de la oferta implica de la tácita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y prestación del servicio, según el expedientillo de la actividad de emergencia entregado, condición que el postor debe presentar a través de una declaración*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

Jurada. Todo el personal ofertado por el contratista, deberán permanecer obligatoriamente en la zona para su dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad hasta la culminación del servicio

22. OTRAS CONSIDERACIONES:

El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

a. *Revisar detenidamente las Bases y documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo, las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.*

b. *Durante la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** deber coordinar directamente con el área usuaria.*

c. Ejecución de la Servicio de la actividad de emergencia.

- ***EL CONTRATISTA** ejecutará el servicio en estricto cumplimiento del Expedientillo técnico de la actividad. Los materiales, herramientas y mano de Actividad de Emergencia, serán tomando en consideración lo definido en el Expedientillo técnico de la actividad. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, normas adicionales para el cumplimiento de la actividad, incluidas sus Modificatorias y normas internas de **LA ENTIDAD** según sea el caso.*
- *Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución del servicio de la actividad de emergencia, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de **LA ENTIDAD**.*
- *Por otra parte, los procedimientos para la ejecución del servicio de rehabilitación reflejan la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de rehabilitación, mejoramiento, construcción y equipamiento.*
- *Todo procedimiento a ser empleado por **EL CONTRATISTA** será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de **LA ENTIDAD**, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares que las normas vigentes señalan..*

d. Personal.

- *El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.*
- *El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor y/o la Entidad.*
- *El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 001-98- TR, y sus normas complementarias y modificatorias.*
- *El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.*

e. Leyes, Normas y Ordenanzas:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

- *Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.*
- *En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.*
- *Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de **EL CONTRATISTA** y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.*
- *Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

- *El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.*
- *El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.*

k. Letreros Informativos – Modelos de Cartel de Actividad de Emergencia:

- *El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos, pintado según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado, Ello será previa aprobación del área usuaria.*
- *Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que el presente servicio es financiado con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.*
- *El Contratista deberá tener colocado el letrero de la actividad de emergencia, dentro de los dos (02) días de la orden de iniciación de los trabajos.*
- *Para la instalación del cartel de la actividad de emergencia se instalarán gigantografías, siempre y cuando el panel a colocarse cumpla con las medidas y especificaciones establecidas en el Contrato suscrito, así como que esta se mantenga visible (en buenas condiciones) durante toda la ejecución de la actividad de emergencia. En caso de deterioro de este cartel, el contratista se obliga, a su costo, a la reposición del mismo.*

l. Accidentes - Notificaciones:

El Contratista proveerá, en el lugar de la Actividad de Emergencia, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la Actividad de Emergencia. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen. Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la Actividad de Emergencia contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento. Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

m. Responsabilidad por Materiales:

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

n. Retiro de equipos o materiales:

- *Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar de la Actividad de Emergencia, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.*
- *Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la actividad de emergencia. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por el Contratista.*
- *Si el Contratista durante la ejecución de la Actividad de Emergencia necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.*

- *Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.*
- *En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la Actividad de Emergencia, en el plazo de cinco (05) días de efectuado el inventario de la Actividad de Emergencia, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la Actividad de Emergencia dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes, no procediendo ningún tipo de pago o reconocimiento a favor del Contratista por los bienes dejados en el lugar de la Actividad de Emergencia.*

O. Cuaderno de la Actividad:

- *En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno de actividades debidamente legalizado y foliado, el mismo que será firmado en todas sus páginas por el inspector y/o supervisor y por el responsable de la actividad. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de actividades.*
- *El Cuaderno de actividades debe contar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista, y la tercera al inspector y/o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la ejecución del servicio, bajo custodia del responsable de la actividad, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes. Concluida la ejecución del servicio, el original quedará en poder de la Entidad.*
- *En el cuaderno de actividades se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación del inspector y/o supervisor o responsable de la actividad, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de actividades, se harán directamente a la Entidad por el contratista o su representante legal, por medio de comunicación escrita.*
- *El Cuaderno de actividades será cerrado por el inspector y/o supervisor cuando el servicio haya sido recibida definitivamente por la Entidad.*
- *En caso de resolución contractual por cualquiera de las partes, el Cuaderno de actividades será entregado a la Entidad, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad por la no entrega del Cuaderno de actividades a la Entidad*

P. Esquema para presentar el informe final de la actividad por emergencia

El contratista presentara el informe final de la actividad por emergencia al inspector y/o supervisor de la siguiente manera:

a) Presentación del informe final de la actividad por emergencia realizadas durante la ejecución del servicio.

- *Memoria Descriptiva*
- *Relación del equipo mínimo utilizado en la ejecución del servicio y personal*
- *Calendario de avance del servicio.*
- *Planilla de metrados de la ejecución del servicio.*
- *Planos de replanteo o planos post construcción*
- *Fotografías a color del proceso de construcción por el periodo de ejecución antes, durante y después (mínimo 30 fotos, señalar descripción y fecha)*
- *Copia desglosable del cuaderno de actividades por emergencia de toda la ejecución del*
- *servicio. (original)*
- *Copia del seguro complementario contra todo riesgo*
- *Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del responsable de la*
- *actividad*
- *Acta de entrega de terreno, acta de inicio de servicio y acta de culminación del servicio.*
- *Otros documentos que considere importante.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

23. RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA:

- *A la terminación del servicio de rehabilitación de vías o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD se realizará una inspección conjunta con el Supervisor y el Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio de rehabilitación de vías y estén en funcionamiento todos los tramos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la Actividad de Emergencia.*

24. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptarán subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato ubicado en el departamento de Huancavelica, así como un correo electrónico en donde serán válidas las notificaciones.

26. DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural y demás daños a propiedad de terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad Distrital de Anchonga o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.

27. INDEMNIZACIONES

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

28. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- *Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.*
- *La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.*
- *La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.*
- *La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.*
- *La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.*
- *Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.*
- *EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor*

pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.

- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal .de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente. [2]
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- **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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.
- 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, cuyo incumplimiento durante la ejecución contractual da el derecho a la Entidad a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato.

29. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por **LA ENTIDAD** en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a **EL CONTRATISTA**, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

---

[2] Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:
"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.
Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.
La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES - HUANCAVELICA

30. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD *tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por* ***EL CONTRATISTA****. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso,* ***LA ENTIDAD*** *tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.*
En virtud de lo indicado, ***EL CONTRATISTA*** *no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de* ***LA ENTIDAD****. El incumplimiento de este acuerdo originará a* ***EL CONTRATISTA*** *la aplicación de las sanciones penales que correspondan.*

31. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS

La entidad podrá notificar algún acto técnico – Administrativo por correo electrónico. Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico, el cual deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA *deberá comunicar a* ***LA ENTIDAD****, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato,* ***EL CONTRATISTA*** *autorizará a* ***LA ENTIDAD*** *a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que* ***LA ENTIDAD*** *pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por* ***LA ENTIDAD*** *máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación*[3]

32. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.

33. FINANCIAMIENTO

Fuente de financiamiento *: Recursos Ordinarios*
Rubro *: 1-00*

[3] **Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
ANGARAES – HUANCAVELICA
CREADO POR LA LEY N° 10160
PERIODO 2023-2026

DEFENSA CIVIL
ANCHONGA

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
01	CAMION VOLQUETE DE 15 M3	02
02	CAMION CISTERNA 1000 GAL	01
03	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	01
04	MOTONIVELADORA DE 125 HP	01
05	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP 70-100 HP 7-9 T	01
06	CAMIONETA PICK-UP 4X4 90 HP 2 TON	01

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- Contar con un Ambiente que será destinado para las actividades operativas y administrativas que se realicen durante la prestación del servicio, dentro del distrito de Anchonga- Angaraes – Huancavelica.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD
01 ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y Colegiado.

Acreditación:

El **TITULO PROFESIONAL** 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. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso **TITULO PROFESIONAL** no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD** - Capacitación en Supervisión y/o Residencia de mantenimiento periódico de vías departamentales y/o de obras de infraestructura vial con un mínimo de 120 horas lectivas Acreditación: Se acreditará con copia simple de **CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADOS, U OTROS DOCUMENTOS** que acredite la capacitación realizada. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD** *Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable Técnico, en servicios y/p actividades y/u obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.* De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

	anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/.804,915.03 (OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 03/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerará servicio u obra similar: **Servicios u Obras de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[4], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de

[4] 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".

ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Ítem	*Descripción*	*Cantidad*
01	*CAMION VOLQUETE DE 15 M3*	*02*
02	*CAMION CISTERNA 1.000 GAL*	*01*
03	*CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3*	*01*
04	*MOTONIVELADORA DE 155 HP*	*01*
05	*RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOP 70-100 HP 7-9 T*	*01*
06	*CAMIONETA PICK-UP 4X4 90 HP 2 TON*	*01*

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un Ambiente que será destinado para las actividades operativas y administrativas que se realicen durante la prestación del servicio, dentro del distrito de Anchonga - Angaraes – Huancavelica.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD
01 ingeniero Civil o Arquitecto Titulado y Colegiado.

Acreditación:

El Titulo Profesional 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. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD** Capacitación en Supervisión y/o Residencia de mantenimiento periódico de vías departamentales y/o de obras de infraestructura vial con un mínimo de 120 horas lectivas Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD** *Contar con un mínimo de cuatro (02) años de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable Técnico, en servicios y/o actividades y/u obras de: Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras, que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.* Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

	• *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/.804,915.03 (OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 03/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes ***Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento rutinario y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de vías vecinales y/o departamentales y/o de tramos de carretera y/o carreteras***. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N°9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N°6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[80] puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[14]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**	**(Máximo 10 puntos)** De 11 hasta 12 días calendario: **10 puntos** De 13 hasta 14 días calendario: **05 puntos**
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: **MEJORA 01: INFORME DE RIESGOS (IPESS)** **MEJORA 02: PUNTOS CRITICOS** **MEJORA 03: PLATAFORMA DEL TRAMO** **MEJORA 04: EQUIDAD DE GENERO** **MEJORA 05: SEGURIDAD VIAL** **MEJORA 06: MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de un Plan de Trabajo conteniendo como mínimo la siguiente información por cada mejora	**(Máximo 10 puntos)** **Mejora 1 : 02 puntos** **Mejora 2 : 02 puntos** **Mejora 3 : 01 puntos** **Mejora 4 : 02 puntos** **Mejora 5 : 01 puntos** **Mejora 6 : 02 puntos**

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
propuesta: a) Estructura de la mejora b) Datos Generales c) Marco Normativo Vigente Relacionado a la mejora d) Justificación e) Objetivos f) Mejora a proponer por el postor (debe ser cuantificable) g) Desarrollo de la Mejora y planteamiento propuesto h) Planteamiento de alternativa de mitigación de la mejora i) Prevención durante la ejecución del mantenimiento periódico j) Relación de actividades y cronograma. **Nota: la mejora propuesta por el postor debe ser coherente, clara, asimismo, debe reflejar congruencia entre sí, considerando los criterios técnicos para demostrar la correcta ejecución de lo ofertado. La mejora 04 solo deberá tener la descripción de la mejora, base legal, los días o meses en que se ejecutará la mejora de propuesta. Mientras que para el resto de mejoras se tendrá presente el contenido mínimo señalados más arriba**	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[15]

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.

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA, 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° 05-2023** para la contratación de REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA, 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 REHABILITACIÓN DE VÍAS TRAMO: AV. SAN PABLO DE OCCO - AV. ISABEL DE LA PEÑA, PUENTE SAN PABLO - CRUCE RACCHI HUAYCCO, LIULIPATA - REPARTICIÓN RACCHI HUAYCCO, CRUCE RACCHI HUAYCCO - VILLA HUASAPAMPA - STA ROSA MILLPO, REPARTICIÓN VILLA HUASAPAMPA - REPARTICIÓN TASTAPAMPA, DEL DISTRITO DE ANCHONGA – PROVINCIA DE ANGARAES – DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

LA ENTIDAD 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

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

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[18].

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

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[20]

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.

[19] 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.

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

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
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[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

[21] 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.

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[24]

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.

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

ANEXO N°2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N°1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										

[28] 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.

[29] 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.

[30] 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"*.

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

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
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°11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDA/CS
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.