



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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 igual
o mayor 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en 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 NIÑO¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL RIO
SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO Y RIO SAN
LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DEL DISTRITO DE
OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA,
DEPARTAMENTO DE PASCO**

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, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 Digitales²). 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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

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>

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 artículo 74 del Reglamento.

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

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 comité de selección 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.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección 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 comité de selección 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
RUC N° : 20190242961
Domicilio legal : JR. GRAU N° 302 – OXAPAMPA - PASCO
Teléfono: : 063-462495 ANEXO 204
Correo electrónico: : logistica@munioxapampa.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO Y RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DEL DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.**

ITEM	N°	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE	1	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO.	SERVICIO	1.00
	2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.	SERVICIO	1.00

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 : -----

N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : MEMORÁNDUM N°942-2023-JFAM/GEMU
31 de octubre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (SESENTA) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	DESCRIPCION DETALLADA	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
1	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO.	60 días calendarios
2	LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.	60 días calendarios

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/25.00 (Veinticinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba en TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información

- Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N°5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N°7)**.

Advertencia

El comité de selección 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 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.

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

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 – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N°12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.4. 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 entidad, sito Jr. Grau Nro. 302 - Oxapampa – Oxapampa – Pasco. En horario de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 de lunes a viernes.**

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

El pago será mensual de acuerdo al avance físico que indique la valorización MENSUAL, con el Visto Bueno de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada mes por el Supervisor y el Contratista, el Contratista deberá presentar al supervisor el primer día calendario del siguiente mes y teniendo como plazo de presentación a los (5) cinco días calendario a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización para que el supervisor presente a la entidad como lo indica el artículo 194 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria - la Sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Valorización mensual
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancario – CCI

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad, sito en Jr. Grau Nro. 302 - Oxapampa – Oxapampa – Pasco. En horario de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 de lunes a viernes.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

1. SOLICITANTE	
Referencia del Requerimiento.	REQUERIMIENTO DE SERVICIO N°3638-2023
Área Usuaria	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Gerencia a la que pertenece	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.
2. DESCRIPCION DEL SERVICIO	
Denominación de la contratación	
Contratación de una persona natural y/o jurídica para el “ SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO ”	
Finalidad Publica	
La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA tiene la finalidad ejecutar la actividad para reducir el alto riesgo de vulnerabilidad, descolmataando el río San Alberto evitando inundaciones y demás consecuencias generadas por el desborde de sus aguas.	
Antecedentes	
Con fecha 13 de octubre del 2023, el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural mediante Resolución Gerencial N°409/2023/GIDUR/MPO, aprueba el Expediente Técnico del servicio de la actividad: “ LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO ”, por el presupuesto de ejecución de S/. 387,851.39 (Trescientos ochenta y siete mil ochocientos cincuenta y uno con 39/100 soles), la actividad se va a ejecutar bajo la modalidad de ADMINISTRACION IDIRECTA .	
Objetivo de la Contratación	
Contratación de una persona natural y/o jurídica para el “ SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO ”, a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio.	
Términos de Referencia	
1) Requisitos mínimos del proveedor:	
Para el desarrollo del presente servicio, se requiere de una persona natural y/o jurídica con las siguientes características:	
<ul style="list-style-type: none">- El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar la ejecución del servicio.- El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado, para los cual debe de presentar una declaración jurada simple.- El postor debe de tener vigente su RNP como proveedor de servicios, hasta la suscripción del contrato.- No tener impedimento para ser postor, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado	

2) Consideraciones específicas:

2.1) Equipamiento mínimo del postor:

ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD
1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00
2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00
3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00

ACREDITACION:

- Se acreditará para la suscripción del contrato y se efectuará mediante:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
- En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA RESPECTO AL EQUIPO MECANICO:

Se aceptarán únicamente equipos de mayor e igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo de la ficha técnica, Se entiende que los rendimientos de los equipos mecánicos considerados en los análisis de precios unitarios de la ficha técnica, responden a condiciones de antigüedad, operatividad y eficiencia de estos.

2.2) Personal mínimo del postor:

Porcentaje de Participación del Plantel Profesional Clave en la Ejecución del Servicio.

Cantidad	Cargo	Profesión	Porcentaje de participación y permanencia durante la ejecución del servicio.
01	Responsable Técnico	Ingeniero Civil	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.
01	Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo	10% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.

Plantel profesional clave:

El PROVEEDOR debe de contar mínimamente con lo siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
01	Responsable Técnico	Título profesional en ingeniería Civil	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.	Encargado de la correcta Ejecución técnica, económica y administrativa del servicio de manera permanente, además deberá brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
02	Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.	Encargado de la correcta Ejecución técnica, económica y administrativa del servicio.

ACREDITACION:

Se acreditará para la suscripción del contrato.

- El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia del personal profesional clave requerido 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 profesional clave propuesto, del personal no calve y técnico.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y
- apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.
- Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución del servicio; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50º de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: “las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de 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, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.

- Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- El postor debe tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de servicio, no debe tener otro trabajo como responsable técnico, residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

NOTA:

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. Para la acreditación de la experiencia del personal no clave y personal técnico no clave deben de ser acreditados para el inicio del plazo de su participación. El incumplimiento de la acreditación de la experiencia del personal no clave acarreará una penalidad diaria, el cual no debe de sobrepasar al 10% de monto del contrato original. De llegar al monto máximo de penalidad la entidad podrá resolver el contrato.

IMPORTANTE:

El residente del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179° del reglamento. El residente del servicio no debe tener contrato vigente en otra obra simultáneamente.

2.3) De la experiencia en la especialidad:

Experiencia en Servicios Similares:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial, en la ejecución de servicios similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de servicio.

Se considera como similares a los servicios de: EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN Y/O OBRAS DE PROTECCIÓN COMO: DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Condiciones del consorcio:

- 1) El número total de los consorciados serán de dos (2) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de Participación

3. PRESTACION DE SERVICIO

Lugar de Ejecución

Ubicación Geográfica

- La actividad **“LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO”**, está localizado geográficamente en el Distrito de Oxapampa, en la Provincia de Oxapampa y Departamento de Pasco.

ITEM	METAS	UBICACIÓN INICIO		UBICACIÓN FIN	
		UTM (X)	UTM (Y)	UTM (X)	UTM (Y)
01	Limpieza y descolmatación del río San Alberto	457350.00	8831180.00	457127.59	8830435.60
02	Botadero	455195.00	8829521.00		

Ubicación Geográfica

El Distrito de Oxapampa se encuentra ubicado políticamente en la provincia de Oxapampa, del Departamento de Pasco.

- LUGAR : RIO SAN ALBERTO
- DISTRITO : OXAPAMPA
- PROVINCIA : OXAPAMPA
- DEPARTAMENTO : PASCO
- ALTITUD : 1814 m.s.n.m.

Plazo de ejecución

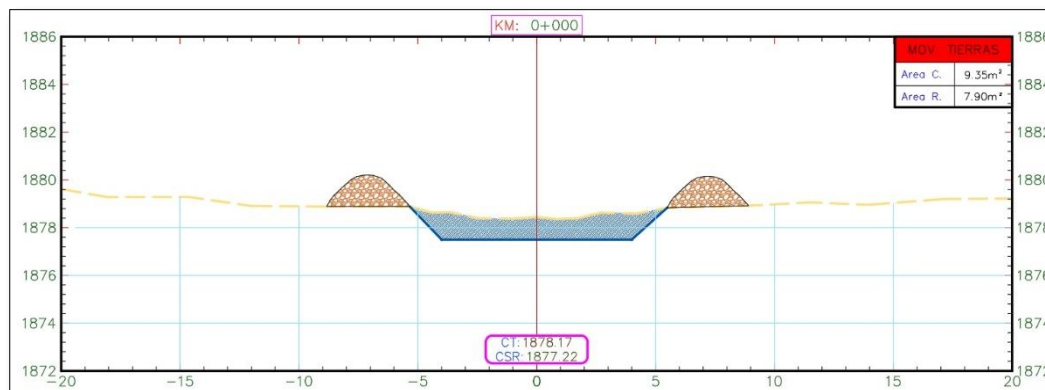
Para la ejecución del servicio **“LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA OXAPAMPA, DEPARTAMENTO PASCO”**, según el cronograma de servicio se ha determinado un plazo de sesenta (60) días calendario, cuyo plazo de ejecución de servicio comienza a regir desde la firma de contrato.

Entregables/resultados

De las metas físicas

METAS DE LA ACTIVIDAD

Teniendo en cuenta la demanda del proyecto que consiste en brindar seguridad ante posibles



desbordes e inundaciones a la zona afectada es decir la población asentada en la parte media y baja del distrito de Oxapampa, encontrándose viviendas aledañas al río en mención.

Tomando como antecedente esta demanda se proyecta la descolmatación del río teniendo esta una sección trapezoidal variable que va desde 6.00 a 10.00 m de ancho aproximadamente en la parte alta y de 4.00 a 6.00 m en su fondo.

• SECCION TIPICA A DESCOLMATAR

En base a lo descrito párrafo arriba se pretende descolmatar una longitud de 0.960 km de río, generándose un volumen de corte de 9,213.80 m³, conformación de talud con material propio es de 8,404.33 m³ y la eliminación de material excedente de 3,112.92 m³.

De las especificaciones técnicas para la ejecución del servicio

- Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en la ficha técnica de la actividad, aprobado con Resolución Gerencial N°409/2023/GIDUR/MPO, de fecha 13 de octubre del 2023, estas especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar,

procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras que sirvan para cumplir con la correcta ejecución del servicio.

Obligaciones de permanencia del personal del contrato en el servicio

Es obligatorio la permanencia en el lugar del servicio de todo el personal del proveedor de acuerdo a su propuesta (la misma que deberá incluir como mínimo el personal considerado en la ficha técnica). En los casos de ausencia del personal en el servicio por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de dos (02) días calendario, de atención médica u otra causal. El proveedor está obligado a informar oportunamente al supervisor, por medio escrito o domicilio electrónico esto último solo en caso de emergencia, debiendo este regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal profesional del proveedor sin comunicación a la supervisión, será materia de aplicación de penalidad por los días que dure esta ausencia. No se admitirán ausencias mayores a dos (02) días calendario, de presentarse ausencia del personal del proveedor mayor a 02 días calendario, se considerarán como incumplimiento contractual del proveedor.

Obligaciones de permanencia del personal del contrato en obra

- El proveedor ejecutará el Servicio en estricto cumplimiento de la ficha técnica, la maquinaria, los Materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomados en consideración lo definido en la ficha Técnica. Asimismo, el Proveedor y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas complementarias, actualmente vigentes.
- Los criterios del diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución del servicio empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos técnicos de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una infraestructura vial, a fin de asegurar una obra de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad y de la Población Beneficiaria.
- Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el proveedor es el especialista y conoce las prácticas de construcción de carreteras y todos sus componentes.
- Todo procedimiento constructivo indicado 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 utilizados en el presente servicio.

Dirección para notificaciones - importante

El proveedor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria con nombre de calle con código y croquis en la ciudad del Distrito de Oxapampa a la que la Municipalidad le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución del servicio según declaración Jurada adjunta.

Tributos y otras obligaciones

Serán de cargo del proveedor, todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley; toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del proveedor.

Cuaderno de servicio

El cuaderno de ocurrencias, será un cuaderno de obra (04 folios por hoja) debidamente legalizado con el acta de inicio de servicio y acta de entrega de terreno.

Responsabilidad del proveedor

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Servicio, ni el pago 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.

Valorizaciones

Forma de las valorizaciones y facturas:

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el proveedor en coordinación con el supervisor de la actividad.
- El proveedor consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados de acuerdo a las cantidades establecidas en las medidas.
- Las valorizaciones mensuales se elaboran el último día del mes, en función de los metros realmente ejecutados, con los precios acreditados para la fase contractual. Se agrega en forma separada los montos

proporcionales de gastos generales y la utilidad del valor referencial. Este subtotal se agrega el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Forma de la presentación de las valorizaciones serán siguiente detalle:

- 1) Factura emitida por el proveedor (será solicitada a la conformidad de la oficina).
- 2) Contrato de servicio y adendas (de corresponder).
- 3) Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado).
- 4) Informe técnico del responsable técnico que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- 5) Valorización:
 - 5.1. Resumen de valorización
 - 5.2. Ficha de identificación de servicio
 - 5.3. Valorización de presupuesto
- 6) Gráfico (Curva S) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- 7) Calendario de Avance de servicio Valorizado
- 8) Planilla de metrados
- 9) Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha).
- 10) Copia desglosable del cuaderno de servicio del periodo de ejecución
- 11) Planilla electrónica del personal
- 12) Copia del seguro complementario contra todo riesgo
- 13) Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del responsable técnico del servicio.
- 14) Copia del comprobante de pago, del mes anterior.
- 15) Copia del contrato del consorcio (de corresponder).
- 16) Acta de entrega de terreno, acta de inicio de servicio y/o primer asiento del responsable técnico y supervisor de actividad servicio (en todas las valorizaciones).
- 17) Otros documentos que considere importante

Liquidación de servicio

Es responsabilidad del proveedor la presentación de la Liquidación de servicio. La liquidación del servicio una vez que cuente con la conformidad del Supervisor de actividad deberá ser presentada a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, deberá presentarse en tres (03) juegos completos, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación.

Será presentada en un plazo m

- I. CARTA DE APROBACIÓN DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD
- II. INFORME TÉCNICO DETALLADO DEL SUPERVISOR O INSPECTOR SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE SERVICIO
- III. CARTA DE LA EMPRESA EJECUTORA AL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
- IV. INFORME TÉCNICO FINAL DEL RESPONSABLE TECNICO DEL SERVICIO SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL SERVICIO. (Detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, etc.)
- V. ARCHIVO DIGITAL DE LA FICHA TECNICA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE SERVICIO. (Formato editable).

ETAPA DE LIQUIDACIÓN

ASPECTO TÉCNICO

- 1) Ficha Técnica
- 2) Resumen de Pagos Efectuados
- 3) Liquidación Final de Cuentas del contrato de Servicio incluyendo el Resumen de Saldos.
- 4) Calendario de Avance Mensual real de servicio, teniendo en cuenta las ampliaciones

de plazo o paralizaciones de obra.

- 5) Resumen de Valorizaciones pagadas indicando N° de CPS, N° de factura y adjuntando los informes del área de infraestructura aprobando cada valorización.
- 6) Cálculo de Multas por atraso y otras penalidades.
- 7) Memoria Descriptiva Valorizada completa, indicando el porcentaje de avance de la partida Ejecutadas y partidas. Deducidas si las hubiera.

ASPECTO FINANCIERO

- 8) Resolución de asignación presupuestal o certificación presupuestal.
- 9) Copia fedateada de los Comprobantes de Pago emitidas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA, de cada valorización o Adicional de Servicio.
- 10) Facturas emitidas
- 11) Copias de Comprobantes de Pago al Seguro Social Copia, adjuntando el vaucher de dichas operaciones.
- 12) Copias de las Planillas de Jornales al Personal Obrero, (formato 25 y 26 del PDT).
- 13) Declaración Jurada de NO ADEUDO al personal obrero y staff técnico.

ETAPA DE EJECUCION

- 14) Resolución de Aprobación de Ficha Técnica. Copia fedateada.
- 15) Copia de Ficha técnica y visado por el área de estudios y proyectos de la MDCH.
- 16) Copias fedateadas de la Resolución de adicionales y/o deductivos de servicio.
- 17) Ficha técnica de Adicionales.
- 18) Acta de entrega de terreno.
- 19) Acta de inicio de servicio.
- 20) Copia de informe de compatibilidad, con su respectiva carta de presentación a la entidad.
- 21) Ficha técnica de Aprobación de Ampliación de Plazo
- 22) Resolución de Aprobación de Ampliación de Plazo
- 23) File Valorización de Adicionales.
- 24) File de Valorizaciones de servicio e informe mensual.
- 25) Metrados post construcción debidamente sustentados.
- 26) Planos de Replanteo visados por el supervisor de actividad
- 27) Cuaderno de ocurrencia (original), en el caso de pérdida presentar denuncia policial original por pérdida y un informe del Responsable técnico indicando el hecho. Adjuntar archivo digitalizado de los asientos del residente y supervisor.
- 28) Panel Fotográfico a Colores (desde el inicio hasta el final de la ejecución).
- 29) Solicitud de recepción de servicio.
- 30) Acta de recepción del servicio indicando el porcentaje de avance de las partidas ejecutadas.
- 31) ANEXOS:
 - Cartas, informes de ocurrencias emitidas y recepcionados. (NOTIFICACIONES DE LA ENTIDAD, MINISTERIO, ETC.)
 - Cartas, informes. actas de paralización (de ser el caso).

ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATO

- 32) Copia de Proceso de Selección, bases integradas.
- 33) Copia de Otorgamiento de Buena Pro y/ o Carta de Invitación
- 34) Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente (de ser el caso)
- 35) Copia de Contrato
- 36) Copia de contrato de residente
- 37) Certificado de habilidad profesional original del responsable técnico del servicio.
- 38) Resolución de designación del inspector de actividad (de ser el caso)
- 39) Copia de contrato del supervisor de actividad (fedateada)

OBSERVACIONES

- 40) Si la ficha técnica de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el índice, será considerada como NO PRESENTADA.
- 41) Las liquidaciones se presentarán en un original y dos copias.
- 42) La liquidación presentada por el proveedor deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.

DE LAS GARANTIAS

El PROVEEDOR entregará a la suscripción del contrato las respectivas garantías que deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática a sólo requerimiento a favor de LA ENTIDAD, bajo la responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Supervisión de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, no aceptándose por ningún motivo una que no esté en la mencionada lista.

La garantía, con carácter de obligatorio, que presentará el PROVEEDOR para la suscripción del Contrato será:

- De fiel cumplimiento del contrato: Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final. Extendida a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

Las Garantías serán presentadas mediante CARTAS FIANZA emitidas por entidades acreditadas como lo establecen los párrafos anteriores.

DOMICILIO LEGAL PARA NOTIFICACIONES

El proveedor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se comprometa a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Oxapampa, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del servicio.

INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad pondrá a disposición del PROVEEDOR la información necesaria disponible con relación a la actividad, incluidos la ficha técnica (digital) y demás documentos administrativos. Sin embargo, el PROVEEDOR podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) ENTREGA DEL TERRENO

La Entidad comunicará en un máximo de diez (10) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno de la actividad.

El Supervisor designado por la Entidad y/o representante de la ENTIDAD efectuaran la entrega de terreno.

2) DOCUMENTOS PARA LA EJECUCION

La Entidad pondrá a disposición del proveedor la ficha técnica incluido los planos, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio, en CDS y en medio físico. Sin embargo, el proveedor podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

3) PERSONAL

- El Proveedor deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable.
- El Proveedor empleara obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica del Servicio, salvo que la supervisión previa coordinación con la Entidad solicite su sustitución.
- El Proveedor deberá emplear personal técnico calificado, obreros de la zona de influencia de la actividad y además personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Proveedor tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Proveedor tiene la obligación de suministrar a los trabajadores de condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR. Y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Proveedor 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 material necesario para tal efecto.
- El Proveedor deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor a la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de informe.
- EL Proveedor no podrá modificar el listado del personal profesional designado al servicio y consignado a su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

4) SEGURIDAD

- El Proveedor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las Personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, para ello se deberá presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según - 050.
- El Incidente o accidente resultante de la observación de esta obligación correrá únicamente por cuenta del proveedor.
- El Proveedor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. Además de encontrarse bajo los alcances de la Ley N° 29783, SGSST
- - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – SUNAFIL LSST, con Decreto Supremo N° 005 – 2012– TR

5) OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

OBRAS PROVISIONALES

- El Proveedor deberá construir ambientes laborales temporales que permitan, tanto al proveedor.
- A la supervisión y al coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la actividad.

- Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos adecuadas, instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones. Asimismo, el proveedor instalara las facilidades en función de la magnitud del servicio a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas.
- El proveedor dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc.
- El proveedor será responsable de la vigilancia general de los servicios en forma, continúa para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres estructuras y otros bienes propios o ajenos en caso de pérdida correrá con los gastos que demanda su sustitución.

6) MANTENIMIENTO DEL SERVICIO EN EJECUCION

El proveedor deberá mantener el servicio en ejecución todos sus partes terminados en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o propiedades de terceros, que de producirse se deberá ser inmediatamente reparado.

7) TRABAJOS TOPOGRAFICOS

- El proveedor procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje del diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales del ser el caso lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
- Quedaran a cargo del proveedor, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación del Servicio.
- El supervisor de actividad verificara todos y cada una de las mediciones realizadas por el proveedor para la correcta ejecución del Servicio.
- La verificación de cualquier trazo o de cualquier línea o nivel por el Supervisor no relevara de ninguna manera.

8) LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS

Cuando el servicio se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes contruidos deberán ser removidos y/o establecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, el proveedor efectuara dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

9) LETREROS INFORMATIVOS

- El proveedor proveerá, montara y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregara la Entidad. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.
- El proveedor deberá tener colocado el letrero de obra dentro de los quince (15) días calendarios del inicio del servicio.

10) SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJOS DE RIESGO.

EL PROVEEDOR, debe de contratar este seguro con la finalidad de proteger al personal, instalaciones y trabajos ejecutados y en procesos de ejecución, que se encuentran en el área de ejecución de los trabajos, los mismos que deben de estar vigente desde el inicio del servicio hasta la recepción del servicio.

11) MATERIALES A SER EMPLEADOS

Todos los materiales y equipos destinados de la actividad, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en la ficha técnica y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

12) ERRORES O CONTRADICCIONES

El proveedor debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor del Servicio, sobre los errores y omisiones por medio de ocurrencias anotados en el cuaderno de servicio.

13) RETIRO DE EQUIPOS Y MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el proveedor deberá retirar del Servicio, el equipo o material excedente de desmonte y/o de mala calidad, que por orden de la Supervisión de la actividad se ordene su retiro. Su incumplimiento será responsabilidad del proveedor.

14) RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

- La Entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o de herramientas del proveedor.

15) RETIRO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS O MATERIALES

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el proveedor deberá retirar de la obra, la maquinaria, el equipo o material excedente que no vaya ser utilizado en el trabajo.
- Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, si hubiera alguna interferencia deberá comunicar por escrito a la ENTIDAD.
- Si el proveedor durante la ejecución del servicio necesita usar energía eléctrica agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione.
- Al terminar el trabajo se deberá a proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales o equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

16) DOCUMENTACION TÉCNICA

- El proveedor se obliga a realizar el estudio definitivo, el replanteo del servicio. La ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del proyecto.
- Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el supervisor de actividad.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentado por una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos.
- Al concluir el servicio y un plazo de treinta (30) días después de la recepción del servicio.

17) CALIDAD ESPECIFICADA

- Teniendo en cuenta el destino, e importancia de proyecto, es obligación del proveedor el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control del servicio
- El supervisor de actividad tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstas o no en las especificaciones técnicas.
- En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del proveedor.
- Todo servicio ejecutado bajo el contrato, podrá ser rechazada por el supervisor de actividad o por la entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- Todo servicio, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reportados reemplazadas a expensas del proveedor y deberán contar con la aprobación del supervisor de actividad.
- Cuando el proveedor ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que las especificaciones en la ficha técnica, sin la

autorización del supervisor de actividad estará sujeto a la aplicación de penalidades respectivas; asimismo cuando el proveedor utilice para la ejecución materiales de baja calidad con autorización del supervisor ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

18) CORRESPONDENCIA

- Cualquier comunicación entre el proveedor, la entidad y el supervisor se deberá hacer por escrito.
- El proveedor llevará un cuaderno de ocurrencias donde se anotarán las instrucciones del supervisor de actividad y las observaciones del responsable técnico además de cualquier hecho o aconteciendo importante del servicio. La entidad y el supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- El proveedor deberá entregar mensualmente a la entidad o al supervisor copias del cuaderno de ocurrencias.
- El proveedor tendrá siempre en el sitio, a disposición del supervisor un juego de todos los planos y bases de especificaciones.

19) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONTRATADO POR LA IDENTIDAD

La entidad contratara los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de supervisión de servicio en calidad de supervisión, para lo cual le delegara todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación que integra la presente bases y el contrato a suscribir, siendo el supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución del servicio, como ojos y oídos de la identidad en servicio, por lo está obligado a comunicar inmediatamente a la identidad, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el proveedor por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen .

20) MEDICIÓN DEL SERVICIO

El supervisor notificara al proveedor, o a su agente autorizado o representante con 3 días de anticipación para la medida de la actividad, el proveedor preparara todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.

Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya afectados y se harán de acuerdo las unidades de medida estipuladas en cada caso.

21) OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

El proveedor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la ficha técnica. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en la ficha técnica.

Asimismo, el proveedor y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 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, 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.

- Todo procedimiento constructivo indicado 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 utilizados en infraestructura.

22) OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR AL TÉRMINO DEL SERVICIO

EL PROVEEDOR al término del servicio y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la actividad, deberá presentar al Supervisor de la actividad los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Servicio:

- a) Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas al servicio para efectos que pueda ser verificado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
- b) Los que visarán el acta de recepción de servicio serán el Responsable Técnico, Supervisor de Actividad, el Sub Gerente de Infraestructura y el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Servicio, EL PROVEEDOR deberá entregar al Supervisor lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva Valorizada
2. Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del servicio).
3. Cierre del cuaderno de ocurrencias.
4. Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores del servicio y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
5. Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución del servicio.

Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Servicio (de corresponder saldo a favor del Proveedor), se verificará que EL PROVEEDOR haya cumplido con entregar a LA ENTIDAD: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del servicio).

23) RECEPCION DE SERVICIO

A la terminación del servicio cuando se considere conveniente por la entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la entidad, del supervisor y del PROVEEDOR, de no existir observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio y está en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la recepción, suscribiéndose el acta correspondiente.

24) DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

La entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del servicio y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones del servicio ejecutada y el verdadero monto reembolsable al proveedor ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectas o que los materiales y el servicio no estuviesen de acuerdo con los estipulaciones del contrato.

25) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción del Servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato del servicio, enervan el derecho de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado.

ESTRUCTURA DE COSTO

El monto referencial del servicio será de S/. 377,170.69 (trescientos setenta y siete mil ciento setenta con 69/100 soles).

ID	DESCRIPCION	MONTO
1	OBRAS PROVISIONALES	S/ 2,565.87
2	TRABAJOS PRELIMINARES	S/ 4,821.70
3	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	S/ 40,768.82
4	MOVIMIENTO DE TIERRAS	S/ 199,590.38
5	SEGURIDAD DE OBRA	S/ 4,882.50
6	FLETE TERRESTRE	S/ 8,267.37
COSTO DIRECTO		S/ 260,896.64
SEGUIMIENTO Y MONITOREO (12.51% CD)		S/ 32,649.88
UTILIDAD (10% CD)		S/ 26,089.66
SUB TOTAL		S/ 319,636.18
IMPUESTO (IGV 18%)		S/ 57,534.51
MONTO REFERENCIAL DE OBRA (VR)		S/ 377,170.69

MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de contratación:

SUMA ALZADA

Otras Obligaciones del proveedor (*)

Dicho servicio debe cumplir con todo lo requerido y estipulado en los Términos de referencia, de lo contrario no serán recepcionados por ningún motivo, quedando de entera responsabilidad del proveedor cualquier perjuicio o gasto que genera la misma o ambas partes.

Coordinaciones(*)

Las coordinaciones están a cargo de la Sub Gerencia de infraestructura.

Supervisión

Las coordinaciones están a cargo de la Sub Gerencia de infraestructura.

Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura

4. CONDICIONES DE PAGO

Condiciones y modalidades de pago

El pago será mensual de acuerdo al avance físico que indique la valorización MENSUAL, con el Visto Bueno de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada mes por el Supervisor y el Contratista, el Contratista deberá presentar al supervisor el primer día calendario del siguiente mes y teniendo como plazo de presentación a los (5) cinco días calendario a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización para que el supervisor presente a la entidad como lo indica el artículo 194 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

4. OTROS

Penalizaciones aplicables

Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de penalidades de mora y otras penalidades según lo establece el Artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalizaciones por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.15

El monto será el Monto del Contrato Vigente

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se plantea otras penalidades en tanto por mil del Monto del Contrato, según se describe en la siguiente tabla:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las	(0.5) de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor de actividad.

	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
3	Si el proveedor o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias al SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

¹ El personal que presta sus servicios en el lugar del servicio.

4	CUADERNO DE OCURRENCIAS Cuando el cuaderno de ocurrencias no está actualizado o no se encuentre debidamente llenado por el Residente.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

7	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el proveedor ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
8	CARTEL DE OBRA Cuando el proveedor no coloque el cartel de obra dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
9	RESPONSABLE TECNICO Y PERSONAL PROPUESTO Cuando el Ingeniero Responsable técnico y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de ejecución de servicio, se encuentre ausente.	S/ 500, por cada día de ausencia.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
10	Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por el proveedor durante la ejecución de servicio, siempre y cuando no se presente el caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente sustentado y justificado.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
11	VALORIZACIONES Cuando el proveedor no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de servicio; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	S/ 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

RESOLUCION DE CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Oxapampa podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

RESPONSABILIDAD SOLIDARIA CON EL SUPERVISOR DE ACTIVIDAD

Seguir lo indicado en la ley del código civil de responsabilidad solidaria por acción de terceros tanto los ejecutores del servicio y la supervisión del servicio, artículo 1124°, por exigencia de responsabilidad de daño producido.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE TECNICO DEL SERVICIO

- El responsable técnico, no debe de contar con contrato vigente en otro servicio u obra simultáneamente
- El responsable técnico debe de permanecer en la actividad desde el inicio hasta la culminación
- La ausencia del responsable técnico debe de ser aprobado por la entidad, caso contrario se procederá a penalizar por cada día de ausencia.
- El responsable técnico debe de firmar el cuaderno de ocurrencias durante la ejecución del servicio.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPOS/MAQUINARIA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>2.00</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</p></div>	ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00	2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00	3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00
ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD											
1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00											
2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00											
3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00											
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>Responsable Técnico</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Suelos</td><td>Ingeniero Hidrogeólogo</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>	Responsable Técnico	Ingeniero Civil	Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo								
Responsable Técnico	Ingeniero Civil												
Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo												

	<p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El residente del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento. </div>				
A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <td>Responsable Técnico</td><td>Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Suelos</td><td>Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.</td></tr> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: ejecución de servicios de actividades de defensas ribereñas y/o encausamiento y/o descolmatación y/u obras de protección como: defensas ribereñas y/o encausamiento y/o descolmatación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <p>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</p> </div>	Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.	Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.
Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.				
Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.				
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN Y/U OBRAS DE PROTECCIÓN COMO: DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la</p>				

<p>calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</p>

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.*
- *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.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL

5. SOLICITANTE													
Referencia del Requerimiento.	REQUERIMIENTO DE SERVICIO N°3639-2023												
Área Usaria	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA												
Gerencia a la que pertenece	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.												
6. DESCRIPCION DEL SERVICIO													
Denominación de la contratación													
Contratación de una persona natural y/o jurídica para el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO”													
Finalidad Publica													
La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA tiene la finalidad ejecutar la actividad para reducir el alto riesgo de vulnerabilidad, descolmataando el río San Luis evitando inundaciones y demás consecuencias generadas por el desborde de sus aguas.													
Antecedentes													
Con fecha 13 de octubre del 2023, el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural mediante Resolución Gerencial N°408/2023/GIDUR/MPO, aprueba el Expediente Técnico del servicio de la actividad: “LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO” , por el presupuesto de ejecución de S/. 426,277.13 (Cuatrocientos veintiséis mil doscientos setenta y siete con 13/100 soles), la actividad se va a ejecutar bajo la modalidad de ADMINISTRACION IDIRECTA .													
Objetivo de la Contratación													
Contratación de una persona natural y/o jurídica para el “SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO” , a fin de garantizar la correcta ejecución del servicio.													
Términos de Referencia													
<p>3) Requisitos mínimos del proveedor:</p> <p>Para el desarrollo del presente servicio, se requiere de una persona natural y/o jurídica con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El postor debe de contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar la ejecución del servicio. - El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado, para los cual debe de presentar una declaración jurada simple. - El postor debe de tener vigente su RNP como proveedor de servicios, hasta la suscripción del contrato. - No tener impedimento para ser postor, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado <p>4) Consideraciones específicas:</p> <p>2.1) Equipamiento mínimo del postor:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 70%;">EQUIPOS/MAQUINARIA</th> <th style="width: 20%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td> <td>2.00</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00	2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00	3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00
ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD											
1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00											
2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00											
3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00											

ACREDITACION:

- Se acreditará para la suscripción del contrato y se efectuará mediante:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.
- En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA RESPECTO AL EQUIPO MECANICO:

Se aceptarán únicamente equipos de mayor e igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo de la ficha técnica, Se entiende que los rendimientos de los equipos mecánicos considerados en los análisis de precios unitarios de la ficha técnica, responden a condiciones de antigüedad, operatividad y eficiencia de estos.

2.2) Personal mínimo del postor:

Porcentaje de Participación del Plantel Profesional Clave en la Ejecución del Servicio.

Cantidad	Cargo	Profesión	Porcentaje de participación y permanencia durante la ejecución del servicio.
01	Responsable Técnico	Ingeniero Civil	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.
01	Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo	10% El mencionado profesional debe de encontrarse en obra según el porcentaje de participación.

Plantel profesional clave:

El PROVEEDOR debe de contar mínimamente con lo siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE				
01	Responsable Técnico	Título profesional en ingeniería Civil	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.	Encargado de la correcta Ejecución técnica, económica y administrativa del servicio de manera permanente, además deberá brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

02	Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.	Encargado de la correcta Ejecución técnica, económica y administrativa del servicio.
----	------------------------	------------------------	--	--

ACREDITACION:

Se acreditará para la suscripción del contrato.

- El TITULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- En caso el TITULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia del personal profesional clave requerido 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 profesional clave propuesto, del personal no clave y técnico.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y
- apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.
- Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución del servicio; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50º de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: “las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de 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, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No.- 105-2015/DTN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborada por la entidad.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.
- El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el residente de servicio, no debe de tener otro trabajo como responsable técnico, residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

NOTA:

La COLEGIATURA y HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del Extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir

el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. Para la acreditación de la experiencia del personal no clave y personal técnico no clave deben de ser acreditados para el inicio del plazo de su participación. El incumplimiento de la acreditación de la experiencia del personal no clave acarreará una penalidad diaria, el cual no debe de sobrepasar al 10% de monto del contrato original. De llegar al monto máximo de penalidad la entidad podrá resolver el contrato.

IMPORTANTE:

El residente del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179° del reglamento. El residente del servicio no debe de tener contrato vigente en otra obra simultáneamente.

2.3) De la experiencia en la especialidad:

Experiencia en Servicios Similares:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial, en la ejecución de servicios similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de servicio.

Se considera como similares a los servicios de: EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN Y/O OBRAS DE PROTECCIÓN COMO: DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN..

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Condiciones del consorcio:

1)El número total de los consorciados serán de dos (2) integrantes.

2)El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de Participación

7. PRESTACION DE SERVICIO

Lugar de Ejecución

Ubicación Geográfica

- La actividad **“LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO”**, está localizado geográficamente en el Distrito de Oxapampa, en la Provincia de Oxapampa y Departamento de Pasco.

ITEM	METAS	UBICACIÓN INICIO		UBICACIÓN FIN	
		UTM (X)	UTM (Y)	UTM (X)	UTM (Y)
01	Limpieza y descolmatación del río San Luis	458236.534	8830006.047	457180.109	8830307.583
02	Botadero	455200.75	8829517.55		

Ubicación Geográfica

El Distrito de Oxapampa se encuentra ubicado políticamente en la provincia de Oxapampa, del Departamento de Pasco.

- LUGAR : RIO SAN LUIS
- DISTRITO : OXAPAMPA
- PROVINCIA : OXAPAMPA
- DEPARTAMENTO : PASCO
- ALTITUD : 1814 m.s.n.m.

Plazo de ejecución

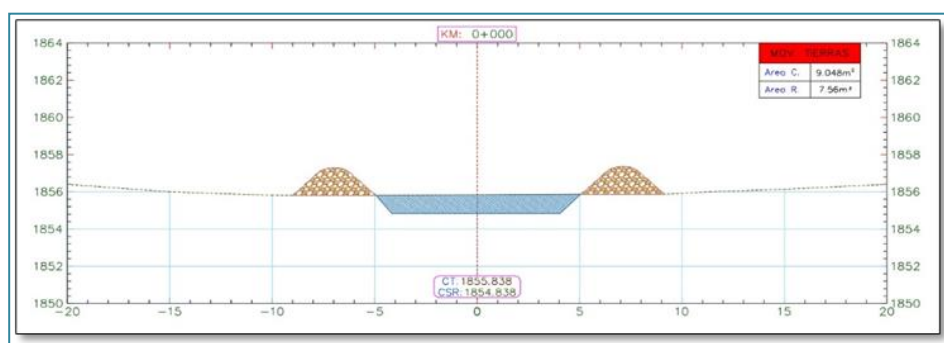
Para la ejecución del servicio “**LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN DEL RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO**”, según el cronograma de servicio se ha determinado un plazo de sesenta (60) días calendario, cuyo plazo de ejecución de servicio comienza a regir desde la firma de contrato.

Entregables/resultados

De las metas físicas

METAS DE LA ACTIVIDAD

- Teniendo en cuenta la demanda del proyecto que consiste en brindar seguridad ante posibles desbordes e inundaciones a la zona afectada es decir la población asentada en la parte media y baja del distrito de Oxapampa, encontrándose viviendas aledañas al río en mención. Tomando como antecedente esta demanda se proyecta la descolmatación del río teniendo esta una sección trapezoidal variable que va desde 10.00 a 14.00 m de ancho aproximadamente en la parte alta y de 7.00 a 10.00 m en su fondo.



SECCION TIPICA A DESCOLMATAR

En base a lo descrito párrafo arriba se pretende descolmatar una longitud de 1.140 km de río, generándose un volumen de corte de 10,652.96 m³, conformación de talud con material propio es de 8,390.15 m³ y la eliminación de material excedente de 4,087.04 m³.

De las especificaciones técnicas para la ejecución del servicio

- Las especificaciones técnicas son las que están contenidas en la ficha técnica de la actividad, aprobado con Resolución Gerencial N°408/2023/GIDUR/MPO, de fecha 13 de octubre del 2023, estas especificaciones técnicas detallan la naturaleza de los materiales a utilizar, procedimientos constructivos, aprobaciones, controles de calidad, modalidad de pago, entre otras que sirvan para cumplir con la correcta ejecución del servicio.

Obligaciones de permanencia del personal del contrato en el servicio

Es obligatorio la permanencia en el lugar del servicio de todo el personal del proveedor de acuerdo a su propuesta (la misma que deberá incluir como mínimo el personal considerado en la ficha técnica). En los casos de ausencia del personal en el servicio por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de dos (02) días calendario, de atención medica u otra causal. El proveedor está obligado a informar oportunamente al supervisor, por medio escrito o domicilio electrónico esto último solo en caso de emergencia, debiendo este regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal profesional del proveedor sin comunicación a la supervisión, será materia de aplicación de penalidad por los días que dure esta ausencia. No se admitirán ausencias mayores a dos (02) días calendario, de presentarse ausencia del personal del proveedor mayor a 02 días calendario, se considerarán como incumplimiento contractual del proveedor.

Obligaciones de permanencia del personal del contrato en obra

- El proveedor ejecutara el Servicio en estricto cumplimiento de la ficha técnica, la maquinaria, los Materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomados en consideración lo definido en la ficha Técnica. Asimismo, el Proveedor y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias y normas complementarias, actualmente vigentes.

- Los criterios del diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ejecución del servicio empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos técnicos de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de una infraestructura vial, a fin de asegurar una obra de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad y de la Población Beneficiaria.
- Por otra parte, los procedimientos de construcción reflejan la suposición básica que el proveedor es el especialista y conoce las prácticas de construcción de carreteras y todos sus componentes.
- Todo procedimiento constructivo indicado 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 utilizados en el presente servicio.

Dirección para notificaciones - importante

El proveedor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria con nombre de calle con código y croquis en la ciudad del Distrito de Oxapampa a la que la Municipalidad le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución del servicio según declaración Jurada adjunta.

Tributos y otras obligaciones

Serán de cargo del proveedor, todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley; toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del proveedor.

Cuaderno de servicio

El cuaderno de ocurrencias, será un cuaderno de obra (04 folios por hoja) debidamente legalizado con el acta de inicio de servicio y acta de entrega de terreno.

Responsabilidad del proveedor

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Servicio, ni el pago 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.

Valorizaciones

Forma de las valorizaciones y facturas:

- La forma de las valorizaciones y facturas de pago, será la preparada por el proveedor en coordinación con el supervisor de la actividad.
- El proveedor consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados de acuerdo a las cantidades establecidas en las medidas.
- Las valorizaciones mensuales se elaboran el último día del mes, en función de los metrados realmente ejecutados, con los precios acreditados para la fase contractual. Se agrega en forma separada los montos proporcionales de gastos generales y la utilidad del valor referencial. Este subtotal se agrega el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Forma de la presentación de las valorizaciones serán siguiente detalle:

- 18) Factura emitida por el proveedor (será solicitada a la conformidad de la oficina).
- 19) Contrato de servicio y adendas (de corresponder).
- 20) Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado).
- 21) Informe técnico del responsable técnico que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- 22) Valorización:
 - 5.1. Resumen de valorización
 - 5.2. Ficha de identificación de servicio
 - 5.3. Valorización de presupuesto
- 23) Gráfico (Curva S) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- 24) Calendario de Avance de servicio Valorizado
- 25) Planilla de metrados
- 26) Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha).
- 27) Copia desglosable del cuaderno de servicio del periodo de ejecución
- 28) Planilla electrónica del personal

- 29) Copia del seguro complementario contra todo riesgo
- 30) Original y copia legalizada del certificado de habilidad vigente del responsable técnico del servicio.
- 31) Copia del comprobante de pago, del mes anterior.
- 32) Copia del contrato del consorcio (de corresponder).
- 33) Acta de entrega de terreno, acta de inicio de servicio y/o primer asiento del responsable técnico y supervisor de actividad servicio (en todas las valorizaciones).
- 34) Otros documentos que considere importante

Liquidación de servicio

Es responsabilidad del proveedor la presentación de la Liquidación de servicio. La liquidación del servicio una vez que cuente con la conformidad del Supervisor de actividad deberá ser presentada a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, deberá presentarse en tres (03) juegos completos, en versión impresa y digital, para su respectiva aprobación.

Será presentada en un plazo m

- VI. CARTA DE APROBACIÓN DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD
- VII. INFORME TÉCNICO DETALLADO DEL SUPERVISOR O INSPECTOR SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE SERVICIO
- VIII. CARTA DE LA EMPRESA EJECUTORA AL INSPECTOR O SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
- IX. INFORME TÉCNICO FINAL DEL RESPONSABLE TECNICO DEL SERVICIO SOBRE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL SERVICIO. (Detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, etc.)
- X. ARCHIVO DIGITAL DE LA FICHA TECNICA Y LIQUIDACIÓN FINAL DE SERVICIO. (Formato editable).

ETAPA DE LIQUIDACIÓN

ASPECTO TÉCNICO

- 43) Ficha Técnica
- 44) Resumen de Pagos Efectuados
- 45) Liquidación Final de Cuentas del contrato de Servicio incluyendo el Resumen de Saldos.
- 46) Calendario de Avance Mensual real de servicio, teniendo en cuenta las ampliaciones de plazo o paralizaciones de obra.
- 47) Resumen de Valorizaciones pagadas indicando N° de CPS, N° de factura y adjuntando los informes del área de infraestructura aprobando cada valorización.
- 48) Cálculo de Multas por atraso y otras penalidades.
- 49) Memoria Descriptiva Valorizada completa, indicando el porcentaje de avance de la partida Ejecutadas y partidas. Deducidas si las hubiera.

ASPECTO FINANCIERO

- 50) Resolución de asignación presupuestal o certificación presupuestal.
- 51) Copia fedateada de los Comprobantes de Pago emitidas por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA, de cada valorización o Adicional de Servicio.
- 52) Facturas emitidas
- 53) Copias de Comprobantes de Pago al Seguro Social Copia, adjuntando el vaucher de dichas operaciones.
- 54) Copias de las Planillas de Jornales al Personal Obrero, (formato 25 y 26 del PDT).
- 55) Declaración Jurada de NO ADEUDO al personal obrero y staff técnico.

ETAPA DE EJECUCION

- 56) Resolución de Aprobación de Ficha Técnica. Copia fedateada.
- 57) Copia de Ficha técnica y visado por el área de estudios y proyectos de la MDCH.
- 58) Copias fedateadas de la Resolución de adicionales y/o deductivos de servicio.
- 59) Ficha técnica de Adicionales.
- 60) Acta de entrega de terreno.
- 61) Acta de inicio de servicio.
- 62) Copia de informe de compatibilidad, con su respectiva carta de presentación a la entidad.
- 63) Ficha técnica de Aprobación de Ampliación de Plazo
- 64) Resolución de Aprobación de Ampliación de Plazo
- 65) File Valorización de Adicionales.
- 66) File de Valorizaciones de servicio e informe mensual.
- 67) Metrados post construcción debidamente sustentados.
- 68) Planos de Replanteo visados por el supervisor de actividad
- 69) Cuaderno de ocurrencia (original), en el caso de pérdida presentar denuncia policial original por pérdida y un informe del Responsable técnico indicando el hecho. Adjuntar archivo digitalizado de los asientos del residente y supervisor.
- 70) Panel Fotográfico a Colores (desde el inicio hasta el final de la ejecución).
- 71) Solicitud de recepción de servicio.
- 72) Acta de recepción del servicio indicando el porcentaje de avance de las partidas ejecutadas.
- 73) ANEXOS:
 - Cartas, informes de ocurrencias emitidas y recepcionados. (NOTIFICACIONES DE LA ENTIDAD, MINISTERIO, ETC.)
 - Cartas, informes. actas de paralización (de ser el caso).

ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATO

- 74) Copia de Proceso de Selección, bases integradas.
- 75) Copia de Otorgamiento de Buena Pro y/ o Carta de Invitación
- 76) Carta Fianza de Fiel Cumplimiento vigente (de ser el caso)
- 77) Copia de Contrato
- 78) Copia de contrato de residente
- 79) Certificado de habilidad profesional original del responsable técnico del servicio.
- 80) Resolución de designación del inspector de actividad (de ser el caso)
- 81) Copia de contrato del supervisor de actividad (fedateada)

OBSERVACIONES

- 82) Si la ficha técnica de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el índice, será considerada como NO PRESENTADA.
- 83) Las liquidaciones se presentarán en un original y dos copias.
- 84) La liquidación presentada por el proveedor deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.

DE LAS GARANTIAS

El PROVEEDOR entregará a la suscripción del contrato las respectivas garantías que deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática a sólo requerimiento a favor de LA ENTIDAD, bajo la responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Supervisión de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, no aceptándose por ningún motivo una que no esté en la mencionada lista.

La garantía, con carácter de obligatorio, que presentará el PROVEEDOR para la suscripción del Contrato será:

- De fiel cumplimiento del contrato: Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final. Extendida a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

Las Garantías serán presentadas mediante CARTAS FIANZA emitidas por entidades acreditadas como lo establecen los párrafos anteriores.

DOMICILIO LEGAL PARA NOTIFICACIONES

El proveedor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se comprometa a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Oxapampa, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del servicio.

INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La Entidad pondrá a disposición del PROVEEDOR la información necesaria disponible con relación a la actividad, incluidos la ficha técnica (digital) y demás documentos administrativos. Sin embargo, el PROVEEDOR podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

26) ENTREGA DEL TERRENO

La Entidad comunicará en un máximo de diez (10) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno de la actividad.

El Supervisor designado por la Entidad y/o representante de la ENTIDAD efectuaran la entrega de terreno.

27) DOCUMENTOS PARA LA EJECUCION

La Entidad pondrá a disposición del proveedor la ficha técnica incluido los planos, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio, en CDS y en medio físico. Sin embargo, el proveedor podrá obtener copias adicionales previo pago según corresponde.

28) PERSONAL

- El Proveedor deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable.
- El Proveedor empleara obligatoriamente a los profesionales propuestos para la Dirección Técnica del Servicio, salvo que la supervisión previa coordinación con la Entidad solicite su sustitución.
- El Proveedor deberá emplear personal técnico calificado, obreros de la zona de influencia de la actividad y además personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Proveedor tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.
- El Proveedor tiene la obligación de suministrar a los trabajadores de condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-98-TR. Y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Proveedor 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 material necesario para

tal efecto.

- El Proveedor deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor a la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de informe.
- EL Proveedor no podrá modificar el listado del personal profesional designado al servicio y consignado a su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

29) SEGURIDAD

- El Proveedor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesaria para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las Personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados, para ello se deberá presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según - 050.
- El Incidente o accidente resultante de la observación de esta obligación correrá únicamente por cuenta del proveedor.
- El Proveedor está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. Además de encontrarse bajo los alcances de la Ley N° 29783, SGSST
- - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – SUNAFIL LSST, con Decreto Supremo N° 005 – 2012– TR

30) OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

OBRAS PROVISIONALES

- El Proveedor deberá construir ambientes laborales temporales que permitan, tanto al proveedor.
- A la supervisión y al coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendarios de iniciado el plazo de ejecución de la actividad.
- Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos adecuadas, instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones. Asimismo, el proveedor instalara las facilidades en función de la magnitud del servicio a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas.
- El proveedor dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc.
- El proveedor será responsable de la vigilancia general de los servicios en forma, continúa para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres estructuras y otros bienes propios o ajenos en caso de pérdida correrá con los gastos que demanda su sustitución.

31) MANTENIMIENTO DEL SERVICIO EN EJECUCION

El proveedor deberá mantener el servicio en ejecución todos sus partes terminados en buenas condiciones de mantenimiento, evitando que la acción de los agentes atmosféricos o el tránsito de su personal o equipo ocasionen daños al proyecto o propiedades de terceros, que de producirse se deberá ser inmediatamente reparado.

32) TRABAJOS TOPOGRAFICOS

- El proveedor procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje del diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales del ser el caso lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
- Quedaran a cargo del proveedor, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación del Servicio.
- El supervisor de actividad verificara todos y cada una de las mediciones realizadas por el proveedor para la correcta ejecución del Servicio.
- La verificación de cualquier trazo o de cualquier línea o nivel por el Supervisor no releva de ninguna manera.

33) LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE OBRAS

Cuando el servicio se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o establecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, el proveedor efectuara dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

34) LETREROS INFORMATIVOS

- El proveedor proveerá, montara y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregara la Entidad. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.
- El proveedor deberá tener colocado el letrero de obra dentro de los quince (15) días calendarios del inicio del servicio.

35) SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJOS DE RIESGO.

EL PROVEEDOR, debe de contratar este seguro con la finalidad de proteger al personal, instalaciones y trabajos ejecutados y en procesos de ejecución, que se encuentran en el área de ejecución de los trabajos, los mismos que deben de estar vigente desde el inicio del servicio hasta la recepción del servicio.

36) MATERIALES A SER EMPLEADOS

Todos los materiales y equipos destinados de la actividad, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en la ficha técnica y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

37) ERRORES O CONTRADICCIONES

El proveedor debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor del Servicio, sobre los errores y omisiones por medio de ocurrencias anotados en el cuaderno de servicio.

38) RETIRO DE EQUIPOS Y MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el proveedor deberá retirar del Servicio, el equipo o material excedente de desmonte y/o de mala calidad, que por orden de la Supervisión de la actividad se ordene su retiro. Su incumplimiento será responsabilidad del proveedor.

39) RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

- La Entidad no asume ninguna responsabilidad por perdida de materiales o de herramientas del proveedor.

40) RETIRO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS O MATERIALES

- Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el proveedor deberá retirar de la obra, la maquinaria, el equipo o material excedente que no vaya ser utilizado en el trabajo.
- Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total, si hubiera alguna interferencia deberá comunicar por escrito a la ENTIDAD.

- Si el proveedor durante la ejecución del servicio necesita usar energía eléctrica agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que ocasione.
- Al terminar el trabajo se deberá a proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales o equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

41) DOCUMENTACION TÉCNICA

- El proveedor se obliga a realizar el estudio definitivo, el replanteo del servicio. La ingeniería, y planos definitivos generales y de detalle de todas las instalaciones del proyecto.
- Se observará el inicio de los trabajos que no cuenten con la documentación requerida, previamente aprobada por el supervisor de actividad.
- Dicha documentación, sean planos, memorias de cálculo, planillas, solicitudes de autorización, etc. será presentado por una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, respecto a la fecha prevista para la ejecución de los respectivos trabajos.
- Al concluir el servicio y un plazo de treinta (30) días después de la recepción del servicio.

42) CALIDAD ESPECIFICADA

- Teniendo en cuenta el destino, e importancia de proyecto, es obligación del proveedor el realizar una correcta planificación de la calidad, así como realizar el aseguramiento de la calidad durante la ejecución y realizar el control del servicio
- El supervisor de actividad tendrá el derecho, cada vez que lo juzgue necesario, a realizar las pruebas o ensayos de los materiales, estructuras o equipos, previstas o no en las especificaciones técnicas.
- En el caso que los materiales y equipos probados no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del proveedor.
- Todo servicio ejecutado bajo el contrato, podrá ser rechazada por el supervisor de actividad o por la entidad debido a su inconformidad o defectos, en cualquier etapa de construcción.
- Todo servicio, equipo o sus partes componentes que hayan sido rechazadas, deberán ser reportados reemplazadas a expensas del proveedor y deberán contar con la aprobación del supervisor de actividad.
- Cuando el proveedor ingrese materiales a la obra o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que las especificaciones en la ficha técnica, sin la autorización del supervisor de actividad estará sujeto a la aplicación de penalidades respectivas; asimismo cuando el proveedor utilice para la ejecución materiales de baja calidad con autorización del supervisor ambos serán solidariamente responsables por la reparación y los daños y perjuicios que ocasionen.

43) CORRESPONDENCIA

- Cualquier comunicación entre el proveedor, la entidad y el supervisor se deberá hacer por escrito.
- El proveedor llevara un cuaderno de ocurrencias donde se anotarán las instrucciones del supervisor de actividad y las observaciones del responsable técnico además de cualquier hecho o aconteciendo importante del servicio. La entidad y el supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.
- El proveedor deberá entregar mensualmente a la entidad o al supervisor copias del cuaderno de ocurrencias.
- El proveedor tendrá siempre en el sitio, a disposición del supervisor un juego de todos los planos y bases de especificaciones.

44) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONTRATADO POR LA IDENTIDAD

La entidad contratara los servicios de un profesional o firma consultora para que realice las labores de supervisión de servicio en calidad de supervisión, para lo cual le delegara todas las atribuciones y consiguientes obligaciones previstas en la documentación que integra la presente bases y el contrato a

suscribir, siendo el supervisor el encargado de velar por la correcta y oportuna ejecución del servicio, como ojos y oídos de la identidad en servicio, por lo está obligado a comunicar inmediatamente a la identidad, bajo apercibimiento de ser solidariamente responsable con el proveedor por los retrasos y/o daños y perjuicios que se ocasionen .

45) MEDICIÓN DEL SERVICIO

El supervisor notificará al proveedor, o a su agente autorizado o representante con 3 días de anticipación para la medida de la actividad, el proveedor preparará todo lo necesario para poder realizarlas sin obstáculos y con la exactitud necesaria.

Las mediciones se realizarán únicamente para los trabajos ya afectados y se harán de acuerdo las unidades de medida estipuladas en cada caso.

46) OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

El proveedor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la ficha técnica. Los materiales, herramientas y mano de obra, serán tomando en consideración lo definido en la ficha técnica.

Asimismo, el proveedor y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, 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, 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.

- Todo procedimiento constructivo indicado 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 utilizados en infraestructura.

47) OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR AL TÉRMINO DEL SERVICIO

EL PROVEEDOR al término del servicio y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la actividad, deberá presentar al Supervisor de la actividad los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Servicio:

- c) Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas al servicio para efectos que pueda ser verificado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
- d) Los que visarán el acta de recepción de servicio serán el Responsable Técnico, Supervisor de Actividad, el Sub Gerente de Infraestructura y el Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Servicio, EL PROVEEDOR deberá entregar al Supervisor lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva Valorizada
2. Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del servicio).
3. Cierre del cuaderno de ocurrencias.
4. Declaración Jurada de haber cumplido con los pagos correspondientes a remuneraciones, horas extras, indemnizaciones, vacaciones y todos los derechos laborales de los trabajadores del servicio y no tener reclamos laborales pendientes de solución.
5. Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo alguno por concepto de pago de tributos generados por la ejecución del servicio.

Previo cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos del pago del Saldo de Liquidación de Servicio (de corresponder saldo a favor del Proveedor), se verificará que EL PROVEEDOR haya cumplido con entregar a LA ENTIDAD: (1) Memoria Descriptiva Valorizada, (2) Planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de construcción del servicio).

48) RECEPCION DE SERVICIO

A la terminación del servicio cuando se considere conveniente por la entidad y luego de una inspección conjunta entre representantes de la entidad, del supervisor y del PROVEEDOR, de no existir observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio y está en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la recepción, suscribiéndose el acta correspondiente.

49) DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

La entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, calculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del servicio y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones del servicio ejecutada y el verdadero monto reembolsable al proveedor ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectas o que los materiales y el servicio no estuviesen de acuerdo con los estipulaciones del contrato.

50) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción del Servicio, ni el consentimiento de la liquidación del contrato del servicio, enervan el derecho de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado.

ESTRUCTURA DE COSTO

El monto referencial del servicio será de S/. 415,066.73 (cuatrocientos quince mil sesenta y seis con 73/100 soles).

ID	DESCRIPCION	MONTO
1	OBRAS PROVISIONALES	S/ 2,565.87
2	TRABAJOS PRELIMINARES	S/ 4,712.00
3	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	S/ 40,848.23
4	MOVIMIENTO DE TIERRAS	S/ 225,172.94
5	SEGURIDAD DE OBRA	S/ 4,882.50
6	FLETE TERRESTRE	S/ 8,335.52
COSTO DIRECTO		S/ 286,517.06
SEGUIMIENTO Y MONITOREO (12.40% CD)		S/ 35,533.97
UTILIDAD (10.37% CD)		S/ 29,700.44
SUB TOTAL		S/ 351,751.47
IMPUESTO (IGV 18%)		S/ 63,315.26
MONTO REFERENCIAL DE OBRA (VR)		S/ 415,066.73

MODALIDAD Y SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de contratación:
 SUMA ALZADA

Otras Obligaciones del proveedor (*)

Dicho servicio debe cumplir con todo lo requerido y estipulado en los Términos de referencia, de lo contrario no serán recepcionados por ningún motivo, quedando de entera responsabilidad del proveedor cualquier perjuicio o gasto que genera la misma o ambas partes.

Coordinaciones(*)

Las coordinaciones están a cargo de la Sub Gerencia de infraestructura.

Supervisión

Las coordinaciones están a cargo de la Sub Gerencia de infraestructura.

Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura

4. CONDICIONES DE PAGO

Condiciones y modalidades de pago

El pago será mensual de acuerdo al avance físico que indique la valorización MENSUAL, con el Visto Bueno de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Las valorizaciones tienen carácter de pagos a cuenta y serán elaborados el último día de cada mes por el Supervisor y el Contratista, el Contratista deberá presentar al supervisor el primer día calendario del siguiente mes y teniendo como plazo de presentación a los (5) cinco días calendario a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización para que el supervisor presente a la entidad como lo indica el artículo 194 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

8. OTROS

Penalizaciones aplicables

Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de penalidades de mora y otras penalidades según lo establece el Artículo 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalizaciones por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.15

El monto será el Monto del Contrato Vigente

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se plantea otras penalidades en tanto por mil del Monto del Contrato, según se describe en la siguiente tabla:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del supervisor de actividad.
2	En caso el proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
3	Si el proveedor o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias al SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

¹ El personal que presta sus servicios en el lugar del servicio.

4	CUADERNO DE OCURRENCIAS Cuando el cuaderno de ocurrencias no está actualizado o no se encuentre debidamente llenado por el Residente.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
5	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal en obra sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
7	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el proveedor ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
8	CARTEL DE OBRA Cuando el proveedor no coloque el cartel de obra dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución de la obra. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
9	RESPONSABLE TECNICO Y PERSONAL PROPUESTO Cuando el Ingeniero Responsable técnico y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de ejecución de servicio, se encuentre ausente.	S/ 500, por cada día de ausencia.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

10	Por cada cambio del equipo de profesionales propuestos por el proveedor durante la ejecución de servicio, siempre y cuando no se presente el caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente sustentado y justificado.	S/. 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.
11	VALORIZACIONES Cuando el proveedor no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de servicio; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	S/ 500 por cada hecho.	Según informe del SUPERVISOR DE ACTIVIDAD.

RESOLUCION DE CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Oxapampa podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el Contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

RESPONSABILIDAD SOLIDARIA CON EL SUPERVISOR DE ACTIVIDAD

Seguir lo indicado en la ley del código civil de responsabilidad solidaria por acción de terceros tanto los ejecutores del servicio y la supervisión del servicio, artículo 1124°, por exigencia de responsabilidad de daño producido.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE TECNICO DEL SERVICIO

- El responsable técnico, no debe de contar con contrato vigente en otro servicio u obra simultáneamente
- El responsable técnico debe de permanecer en la actividad desde el inicio hasta la culminación
- La ausencia del responsable técnico debe de ser aprobado por la entidad, caso contrario se procederá a penalizar por cada día de ausencia.
- El responsable técnico debe de firmar el cuaderno de ocurrencias durante la ejecución del servicio.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	<u>Requisitos:</u>		
	ITEM	EQUIPOS/MAQUINARIA	CANTIDAD
	1	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3.5 YD3	1.00

	2	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 170 – 250 HP, 1.1 – 2.75 Y3	1.00
	3	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	2.00

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

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Responsable Técnico	Ingeniero Civil
Especialista en Suelos	Ingeniero Hidrogeólogo

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

Importante

- El residente del servicio debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada.
Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes: ejecución de servicios de actividades de defensas ribereñas y/o encausamiento y/o descolmatación y/u obras de protección como: defensas ribereñas y/o encausamiento y/o descolmatación.

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

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN Y/O OBRAS DE PROTECCIÓN COMO: DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</p> </div>

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.
- 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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado – Categoría: SERVICIOS</p>
	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Registro Nacional de Proveedores del Estado – Categoría: SERVICIOS</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 1:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>02</td> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Antigüedad máxima 07 años, las máquinas deben encontrarse operativas y a libre disposición.</p> <p>ITEM 2:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>02</td> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Antigüedad máxima 07 años, las máquinas deben encontrarse operativas y a libre disposición.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA	1	01	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP	2	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	3	02	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA	1	01	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP	2	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	3	02	CAMION VOLQUETE DE 15 m3
ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA																							
1	01	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP																							
2	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP																							
3	02	CAMION VOLQUETE DE 15 m3																							
ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA																							
1	01	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP																							
2	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP																							
3	02	CAMION VOLQUETE DE 15 m3																							

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar con una infraestructura para operaciones administrativas, técnicas y de coordinación el cual deberá estar ubicado en la ciudad donde se ejecutará la actividad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 1:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>RESPONSABLE TÉCNICO</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SUELOS</td> <td>INGENIERO HIDROGEÓLOGO</td> </tr> </table> <p>ITEM 2:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>RESPONSABLE TÉCNICO</td> <td>INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SUELOS</td> <td>INGENIERO HIDROGEÓLOGO</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	RESPONSABLE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN SUELOS	INGENIERO HIDROGEÓLOGO	RESPONSABLE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN SUELOS	INGENIERO HIDROGEÓLOGO
RESPONSABLE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL								
ESPECIALISTA EN SUELOS	INGENIERO HIDROGEÓLOGO								
RESPONSABLE TÉCNICO	INGENIERO CIVIL								
ESPECIALISTA EN SUELOS	INGENIERO HIDROGEÓLOGO								
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM 1:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Responsable Técnico</td> <td>Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Suelos</td> <td>Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.</td> </tr> </table> <p>ITEM 2:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Responsable Técnico</td> <td>Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada</td> </tr> </table>	Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada	Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.	Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada		
Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada								
Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.								
Responsable Técnico	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como responsable técnico o ingeniero residente y/o supervisor de servicios, actividades similares u obras que involucren movimiento de tierra con maquinaria pesada								

	<table border="1" data-bbox="438 190 1385 286"> <tr> <td data-bbox="438 190 774 286">Especialista en Suelos</td><td data-bbox="774 190 1385 286">Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 477 1391 1064" style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i> </div>	Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.
Especialista en Suelos	Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en Suelos en la ejecución de servicios, actividades u obras en general.		

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/792,237.42 (SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE SOLES CON 42/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DE DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN Y/O OBRAS DE PROTECCIÓN COMO: DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O DESCOLMATACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N°8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N°4)	De [30] hasta [40] días calendario: [10] puntos De [41] hasta [50] días calendario: [08] puntos De [51] hasta [60] días calendario: [06] puntos
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u> Propuesta de manual de medidas preventivas para la protección de la población y evacuación ante posibles desbordes e inundaciones. <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de UNA PROPUESTA DE MANUAL Y EL COMPROMISO DE ENTREGA DE MANUAL DEFINITIVO AL CULMINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; color: blue; display: inline-block;">Importante</div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> Mejora 1 : [10] puntos

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N°144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹⁴ 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 LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO Y RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DEL DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20190242961, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO Y RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DEL DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESCOLMATACION DEL RIO SAN ALBERTO, EN EL SECTOR SAN ALBERTO Y RIO SAN LUIS, EN EL SECTOR LA ESPERANZA, DEL DISTRITO DE OXAPAMPA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

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 al **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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

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

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

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

ANEXO N°7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA
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										
4										

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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

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°12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-MPO– SEGUNDA CONVOCATORIA

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.