

# ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA (MDDY)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones  
en el procedimiento

Nomenclatura: CP-SM-5-2023-MDY-1

Nro. de Convocatoria: 1

Objeto de Servicio

Descripción del CONTRATACION DE SERVICIO DE EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DENOMINADO:  
MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY  
DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE



Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA - Arequipa  
PRESIDENTE  
COMITE  
SELECCION



Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA - Arequipa  
PRESIDENTE  
COMITE  
SELECCION



Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA - Arequipa  
SEGUNDO  
MIEMBRO  
COMITE  
SELECCION

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



## BASES INTEGRADAS

CONCURSO PÚBLICO N°005-2023-MDY  
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL  
MANTENIMIENTO DENOMINADO: MANTENIMIENTO DEL  
CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO  
SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE  
AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA



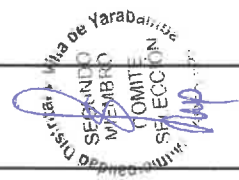
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 34 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resúmenes ejecutivos.

### 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.

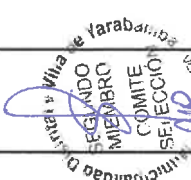
Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.rnp.gob.pe">www.rnp.gob.pe</a>.</li><li>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 <a href="https://www2.seace.gob.pe/">https://www2.seace.gob.pe/</a>.</li><li>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.</li></ul>

### 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.

#### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.</li><li>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</li></ul>

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia
La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases Integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.
Importante
Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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



- En 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.

1.8. 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 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.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.



## 1.12. 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.

## 1.13. 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.

## 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

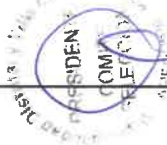
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 ocho (8) 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, cancelatoria de desierito del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.







### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 conlleven 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitter-cartas-flanza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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







## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
RUC N° : 20221150733  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL SIN YARABAMBA  
Teléfono: : 054-494067  
Correo electrónico: : Procesosyarabamba2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Ejecución del Mantenimiento Titulado "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue Aprobado bajo MEMORANDUM N° 116-2023-GAF-MDY/EXP. CONTRATA de fecha 02 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05. Recursos Determinados  
18. Canon y sobre canon, Regalias, Renta de aduanas y Participaciones.

#### 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

LA INDAGACIÓN DE MERCADO HA DETERMINADO QUE EL REQUERIMIENTO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR.

### 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 90 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 05.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, y recoger en Unidad de Abastecimiento, sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa.

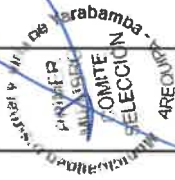
#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.  
Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.  
Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022. Ley Nro. 31365  
Ley de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022. Ley Nro. 31366  
Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022. Ley Nro. 31367  
Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.  
Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.  
Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUP de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba Reglamento de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.  
Normas vigentes en cuanto a Prevención y control COVID 19 en el Perú; y sus respectivos protocolos.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>  
<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- 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.

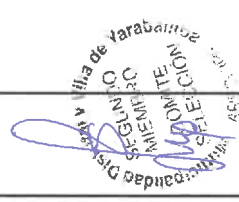
#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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:

##### Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, consignar el siguiente literal:
- 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 Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada,







se incluye el siguiente literal:

Ítem N° [...] ]

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup> (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- Estructura de costos<sup>7</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### 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

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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.

#### 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- 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 previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad con atención en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en Plaza Principal S/N del Distrito de Yabamba, Provincia de Arequipa Departamento de Arequipa en horario de atención de la entidad.

#### 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).

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





**Importante para la Entidad**

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

**2.5. ADELANTOS<sup>10</sup>**

"La Entidad otorgará UN adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de LOS 07 DIAS CALENDARIOS, POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>11</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 DIAS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y demás consideraciones establecidas según los TERMINOS DE REFERENCIA.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad con atención en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en Plaza Principal S/N del Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa Departamento de Arequipa en horario de atención de la entidad.

**Importante para la Entidad**

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

**2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Los reajustes de realizara en aplicación a la FÓRMULAS POLINÓMICAS DE REAJUSTE, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO, (de ser el caso)

<sup>10</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 136 del Reglamento.

<sup>11</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**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**

**REQUERIMIENTO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO.**

**I. DATOS GENERALES.**

**1.1 Denominación de la contratación.**

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Titulado "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" con RESOLUCION GERENCIAL N°101-2023-GIDUR-MDVY ejecutado bajo la modalidad – CONTRATA

**1.2 OBJETIVO**

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para la Servicio de Ejecución del mantenimiento titulado "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

**1.3 FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad brindar el mantenimiento de la infraestructura de canales del distrito, siendo una de sus funciones garantizar la operatividad y el buen estado de la infraestructura del canal de riego.

Por tales motivos la municipalidad de Yarabamba ha decidido solucionar estos problemas a través de la ficha técnica de mantenimiento denominado "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" Aprobado bajo RESOLUCION GERENCIAL N°101-2023-GIDUR-MDVY de fecha 16 de octubre del 2023.

**1.4 Normativa aplicable.**

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. Ley Nro. 31 638.
- ❖ Ley de equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. Ley Nro. 31 639.
- ❖ Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023. Ley Nro. 31 640.
- ❖ Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- ❖ Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ❖ Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YABAMBA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-1RA CONVOCATORIA** - "Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el baden sogay, anexo sogay, distrito de Yabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa" - bases administrativas BASES INTEGRADAS

- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba Reglamento de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ❖ Normas vigentes en cuanto a Prevención y control COVID 19 en el Perú; y sus respectivos protocolos.

#### 1.5 Fuente de financiamiento.

La fuente será asignada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

### II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

#### 2.1.- Denominación de la Contratación:

Servicio Contratación del Servicio de Ejecución del mantenimiento llamado "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

#### 2.2.- Antecedentes:

Metas a ejecutar para el mantenimiento son las siguientes:

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA 3.0X2.40M	und	1.00
01.01.02	ALQUILER DE ORIGINA-CAMPAMENTO	mes	3.00
01.01.03	CERCO PERIMETRICO - PALOS EUCALIPTOS - MALLA ARPILLERA	m	312.00
01.01.04	VESTIDOR INC/ IMPLEMENTACION	m2	70.00
01.01.05	COMEDOR INC/ IMPLEMENTACION	m2	80.00
01.01.06	SERVICIOS HIGIENICOS PARA LA OBRA	GLB	1.00
01.01.07	SERVICIOS DE AGUA Y ENERGIA ELECTRICA PARA LA OBRA	mes	3.00
01.01.08	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MATERIALES	MES	3.00
01.01.09	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL OBRERO	MES	3.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.02.01	ELABORACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	25.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	MES	3.00
01.02.05	AGUA PARA CONSUMO DE PERSONAL	mes	3.00
01.02.06	SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO EN EL TRABAJO	MES	3.00
01.02.07	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	glb	1.00
01.02.08	EXAMENES OCUPACIONALES	und	30.00
01.02.09	AGUA PARA CONSUMO DE PERSONAL	MES	3.00
02	CANAL DE REGADIO		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	DEMOLICION DE OBRAS DE CONCRETO SIMPLE/CICLOPEO	M3	32.13
02.01.02	EXCAVACION EN MATERIAL ROCOSO	M3	305.16
02.01.03	REFINE, NIVELACION Y COMPACTADO	M2	508.60
02.01.04	ACARREO DE MATERIAL DE ELIMINACION, DIST. -300 M.	M3	432.74
02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	444.90
02.02	CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	ZAPATAS		
02.02.01.01	CONCRETO EN ZAPATAS FC=175 KGCM2 + 30MP G.	m3	1.92
02.02.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN ZAPATAS DE MURO	M2	3.36
02.02.02	PANTALLA DE MURO DE CONTENCIÓN		
02.02.02.01	CONCRETO EN MUROS FC=175 KGCM2 + 30MP G.	m3	1.68
02.02.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA EN MUROS CARAVISTA	m2	12.04



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YABAMBA**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-1RA CONVOCATORIA** - "Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el baden sogay, anexo sogay, distrito de Yabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa" - bases administrativas BASES INTEGRADAS

02.02.03	VIARIOS		
02.02.03.01	JUNTA DE DILATACION	M	2.80
02.02.03.02	SOLAJEADO DE MUROS	M2	11.20
02.02.03.03	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	M2	11.20
02.03	CONCRETO ARMADO		
02.03.01	SOLADO DE CONCRETO FC=100KGCM2 a=2"	M2	517.00
02.03.02	AGERO ESTRUCTURAL FY=4200	KG	16,321.73
02.03.03	CONCRETO FC=175 KGCM2 CANALES	M3	133.30
02.03.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO CANALES	M2	1,223.89
02.03.05	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	M2	1,223.89
02.04	REVESTIMIENTOS Y JUNTAS		
02.04.01	TARRAJE CON IMPERMEABILIZANTE	M2	1,223.89
02.04.02	SELLADO DE JUNTAS CON WATER STOP	m	986.00
02.04.03	JUNTAS SISMICAS CON SELLADOR FLEXIBLE	M	300.60
03	VIARIOS		
03.01	COMPUERTA METALICA, INCLUYE MARCOS Y SISTEMA DE ACCIONAMIENTO (COLOCADO Y PINTURAS)	PZA	32.00
03.02	CONFECCION DE PUERTAS DE ACCESO METALICAS	UND	13.00
03.03	INSTALACION DE PUERTAS	UND	13.00
03.04	LIMPIEZA FINAL	m2	1,475.00

#### 2.3.- Alcances y descripción del servicio.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	"MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"	01

#### • DESCRIPCION DEL SERVICIO

En el servicio se va a realizar mantenimiento de canal en los tramos indicados en la ficha y que contempla:

- o MURO DE CONTENCIÓN: 4 ML
- o CONSTRUCCION DE CANAL DE 353 ML.
- o CONSTRUCCION DE CANAL DE 1.40 ML.
- o BEBEDEROS 12 UND.
- o TARRAJE CON IMPERMEABILIZANTE: 1,223.89 M2
- o SELLADO DE JUNTAS CON WATER STOP: 986.00 M
- o JUNTAS SISMICAS CON SELLADOR FLEXIBLE: 300.60 M
- o COMPUERTA METALICA, INCLUYE MARCOS Y SISTEMA DE ACCIONAMIENTO (COLOCADO Y PINTURAS): 32.00 PZA
- o CONFECCION DE PUERTAS DE ACCESO METALICAS: 13.00 UND

#### • PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

El postor declarará en su oferta que El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO por vicios ocultos será de 01 año, contado a partir de la recepción total del mantenimiento, según el artículo 40 de ley de contrataciones con el estado.

Es responsabilidad de la Entidad caucelar la adecuada formulación de la ficha de mantenimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínima la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la Ejecución del mantenimiento.

#### • OTRAS CONSIDERACIONES:

El participante, proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente





convocatoria deberán tener presente lo siguiente:

- Revisar detenidamente todos los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- Durante ejecución del mantenimiento el proveedor del servicio deberá coordinar directamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Yabamba.

• **DE LOS ADELANTOS A SOLICITAR SEGÚN EL ARTÍCULO 156 DEL RLCE**

El contratista podrá solicitar el adelanto directo según lo indicado en el artículo 156 del RLCE:  
156.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.

• **DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- ❖ **Adicionales y reducciones**  
El contratista podrá solicitar las prestaciones adicionales y reducciones cumpliendo lo indicado en el artículo 157 del RLCE:  
157.1. Mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.  
157.2. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

- ❖ **AMPLIACION DE PLAZO**  
El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo cumpliendo lo indicado en el artículo 158 del RLCE:  
158.1. Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:  
a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.  
b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.  
158.2. El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.  
158.3. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.  
158.4. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

• **DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

- ❖ **DE LAS PENALIDADES:**  
Se aplicará al contratista las penalidades por el incumplimiento de sus condiciones contractuales según el artículo 161 del RLCE:  
161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.  
161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.  
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.  
161.3. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.  
161.4. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



• **DE LAS VALORIZACIONES**

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los métrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39° del TUO de la LCE y supletoriamente los artículos 1244°, 1245° y 1246° del Código Civil.

Los métrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor; y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectúa. El inspector o supervisor revisa los métrados durante el período de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco días (05), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

Se hará entrega de dos (02) originales y una (01) copia, y de forma digital (CD); acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor o Inspector.

La supervisión o inspección, verificará que toda valorización cuente con lo siguiente:

- ❖ Factura emitida por el contratista (será solicitada a la conformidad de la oficina).
- ❖ Informe técnico del residente de obra que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Informe Técnico de los especialistas que son parte del personal clave de obra, firmados y detallados los trabajos realizados durante los períodos de las valorizaciones (de ser el caso).
- ❖ Copia del Contrato de obra y ordenadas de ser el caso.
- ❖ Copia de la Resolución de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso.
- ❖ Valorización.
  - o Resumen de valorización.
  - o Ficha de identificación de obra.
  - o Reintegro por valorización (De ser el caso).
  - o Deducción que no corresponde por adelanto (directo y materiales), de realizarse en valorizaciones, caso contrario a la liquidación de la obra (de ser el caso).
  - o Formulas matemáticas de reajuste (de ser el caso).
  - o Valorización del presupuesto.
  - o Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
  - o Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- ❖ Calendario de avance de obra valorizado.
- ❖ Planilla de métrados.
- ❖ Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 10, señalar descripción y fecha).
- ❖ Reporte del cuaderno de obra digital, correspondiente al período de ejecución, debidamente firmado por residente de obra y Supervisor (de ser el caso).
- ❖ Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (ONP, AFP, ESSALUD); a partir de la segunda valorización, que será del mes anterior de la valorización presentada.
- ❖ Planilla electrónica del personal pensionista (de ser el caso).
- ❖ Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
- ❖ Copia del certificado de habilidad vigente del residente de obra y/o responsable del mantenimiento.





- Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases (de ser el caso).
- Copia de carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder).
- Copia del contrato del consorcio, de ser el caso.
- La primera valorización deberá necesariamente estar acompañada con copia del acta de entrega de terreno.
- Pruebas de control de calidad de ser el caso, (de ser el caso)
- Plan de Seguridad en el trabajo.
- Cartas de seguridad.
- Otros documentos necesarios solicitados por la Supervisión o Inspección.

• LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO:

Será responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano, previa coordinación con la supervisión o inspector. En caso de ocurrencias se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 208.

• DE LA LIQUIDACIÓN

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la Obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellas que se encuentren sometidas a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes:

Documentos a presentar:

Liquidación Física- Técnica

- Informe final de obra
- Memoria Descriptiva valorizada
- Medirados Finales de Obra vs Ejecutados
- Valorización de Medirados
- Pruebas originales de control de calidad (de ser el caso)
- Panel Fotográfico o Planos de Replanteo
- Liquidación financiera
  - ✓ Copia de fórmula polinómica
  - ✓ Índices unificados de precios
  - ✓ Cuadro de valorizaciones pagadas
  - ✓ Información Presupuestal
  - ✓ Información financiera
  - ✓ Resumen de información presupuestal y financiera
  - ✓ Copia de comprobantes de pago (facturas canceladas).
- Anexos: copias de contrato de obra, acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, resoluciones de adicionales de obra o ampliaciones de plazo si las hubiere, cartas fianzas entre otras.
- Pagos efectuados por tributos: Copia de declaración y pagos por concepto de ESSALUD, aportes previsionales y seguro de trabajo de riesgo, certificado de no adeudo a CONAFORVISER Y SENCICO, entre otros.
- Reporte de cuaderno de obra digital.
- Información digital.

Así como otros documentos que determine la Entidad. Se realizará de conformidad con el artículo 209º y 210º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

• DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.



Disponibilidad física del terreno está en conformidad aprobado por la Municipalidad Distrital de Yarabamba Se efectuará la entrega de terreno.

a) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO: 90 días calendarios.

TIPO DE SERVICIO: A todo costo, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN A SUMA ALZADA.

ACTIVIDADES

Actividades a cargo del contratista para el servicio de "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" el contratista ejecutará las siguientes actividades:

DEL PLAZO DE LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN: Según el Art. 209 del RLCE

b) Condiciones de los Consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorcios estará conformado por 02 consorcios.

c) Recursos a ser provistos por el proveedor:

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución del Servicio de Ejecución del mantenimiento, de la presente convocatoria es el siguiente:

EQUIPO ESTRATÉGICO

El equipo mínimo requerido

EQUIPO	CANTIDAD
CAMION DE 2 TONELADAS.	1.00
CAMION VOLQUETE DE 15M3	1.00
MEZCLADORA DE CONCRETO 9 – 11 P3	1.00
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58HP ½ Y3	1.00
VIBRADOR DE CONCRETO 4HP	1.00
COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHAS	1.00
COMPRESORA NEUMÁTICA 93HP 335 – 375 PCM	1.00
MARTILLO NEUMÁTICO DE 25/29 KG	1.00

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.

PERSONAL CLAVE.

Con la finalidad de garantizar la buena calidad y correcta ejecución del mantenimiento, los postores deberán proponer profesionales con iguales o mejores calificaciones a lo solicitado a continuación se presenta la lista del personal clave.

PERSONAL CLAVE.

- Responsable Técnico
- Ingeniero de Seguridad

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1. RESPONSABLE TÉCNICO: Ingeniero Civil.

- El personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:

RESIDENCIA Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS (mínimo 120 horas lectivas)

2. INGENIERO DE SEGURIDAD: Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y minera y/o Ingeniero Civil.

- El personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:



- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O EN EL TRABAJO (mínimo 120 horas lectivas)
- Acreditación: - copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS u otros documentos según corresponda.

#### EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

##### 1. RESPONSABLE TÉCNICO

###### Experiencia

Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Mantenimiento en la ejecución en obras o servicios similares al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.

En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179-179.3 R.L.C.E.

##### 2. INGENIERO DE SEGURIDAD

###### Experiencia

Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable en: seguridad y/o salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo en obras o servicios en general contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.

En ese sentido el Ingeniero de seguridad debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179-179.3 R.L.C.E.

###### 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.

Se consideran servicios u obras similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.**

###### EXPERIENCIA DEL POSTOR.

##### 4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,190,560.82 (Un millón ciento noventa mil quinientos sesenta con 82/100 soles), por la prestación de obras o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios u obras similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, dentro de los contratos declarados, en conjunto o individualmente deberá acreditar la ejecución de las siguientes partidas / componentes:**

**Concreto F'c=175. Excavación en terreno rocoso. Refine nivelación y compactado, muro de contención, tarrajeo con impermeabilizante, juntas wáter stop y/o silatex, compuertas metálicas.**

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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.

##### d) Propiedad intelectual:

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

##### e) Forma de pago:



Se realizará mensualmente luego de la conformidad emitida por el Área usuaria Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural:  
Por porcentaje q pueda venir de acuerdo a la fecha de Inicio o conformidad del área usuaria

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado,

#### 2.4 DEPENDENCIA SOLICITANTE

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

#### 2.5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del servicio, que permita realizar el FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO titulado **"MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"** Para lo cual el contratista deberá considerar que:

- Se entiende que el Contratista deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Asimismo, el Contratista podrá efectuar una visita de inspección y constatación de planos. Para lo cual podrán acercarse a la entidad.

Deberá existir una estrecha coordinación entre el Contratista y la supervisión designada por parte de la entidad.

En caso que el contratista por efectos de los trabajos deletorio, mache o daño la infraestructura existente, deberá correr por su cuenta y sin que genere un gasto a la entidad su reparación total.

#### 2.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 2.7. NORMAS TÉCNICAS

- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### 3. MEDIDAS DE CONTROL

##### 3.1. Área que supervisa:

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural a través del Área de Obras Públicas

##### 3.2. Área que coordina con el proveedor:

El órgano con la que el proveedor coordinará sus actividades y aspectos del servicio, será la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural a través del Área de Obras Públicas.

##### 3.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por el Área de Obras Públicas y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural previo Informe del Coordinador de Servicio, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y al cumplimiento de términos de Referencia.

#### 4. Otras Obligaciones

4.1. El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Municipalidad Distrital de Yabamba

4.2. El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del Acondicionamiento serán de responsabilidad del contratista, los cuales deberán ser entregados a almacén con en las que se indique los datos que lo identifiquen.

4.3. Podrá programar una visita técnica al ambiente donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el postor conozca los alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el plano adjunto.

4.4. El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCIR) incluir en la oferta carta compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo del mantenimiento de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo y contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.



4.5. El Contratista deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico de su Coordinador, con la finalidad de mantener comunicación con el COORDINADOR DEL SERVICIO.

4.6. El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

4.7. La Contratista será responsable ante la municipalidad Distrital de Yarabamba de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

## 5. Supervisión

5.1. La función de seguimiento y control del servicio la realizará a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, quien designará a uno o más representantes para que cumplan dicha función y a quien se le denominará el SUPERVISOR DEL SERVICIO, el mismo que controlará que el CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el contratista, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, etc.

5.2. El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la entidad, a través del SUPERVISOR DEL SERVICIO, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio y de todas las actividades que conlleve su realización.

5.3. Las indicaciones y/o recomendaciones del SUPERVISOR DEL SERVICIO, dadas por escrito y firmadas, serán absueltas y tomadas en consideración por el CONTRATISTA.

5.4. El SUPERVISOR DEL SERVICIO tendrá la capacidad de aceptar o rechazar los materiales que el contratista utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio, antes de su utilización, en caso que estos no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especificaciones técnicas.

5.5. El SUPERVISOR DEL SERVICIO está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha del servicio.

5.6. El SUPERVISOR DEL SERVICIO absolverá las consultas del CONTRATISTA, evaluará las ampliaciones de plazo y adicionales en caso sean solicitadas.

## 6. Conformidad de la Contratación

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL a través del AREA DE OBRAS PUBLICAS, previo informe del SUPERVISOR DEL SERVICIO, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de Términos de Referencia, que se realizará mediante la Recepción del Servicio de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 208.

## 7. Recepción del Servicio

7.1. Cuando el CONTRATISTA finalice el servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta al SUPERVISOR DEL SERVICIO y este tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para la verificación y comunicar al CONTRATISTA las observaciones si las hubiera adjuntando el ACTA DE OBSERVACIONES, caso contrario se elaborará el ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

7.2. De existir observaciones el Contratista, tendrá un plazo máximo de hasta 5 días calendario para realizar las subsanaciones indicadas en el ACTA DE OBSERVACIONES, a fin de elaborar el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA Y que el SUPERVISOR DEL SERVICIO emita el Informe de Conformidad.

## 8. Tipo de Servicio

A TODO COSTO, bajo el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

## 9. Garantía del Servicio

Mínimo de 12 meses de garantía comercial del servicio, que será a partir de la Recepción total del Servicio.

## 10. Penalizaciones

De acuerdo al Artículo 133 del reglamento de la LCE, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

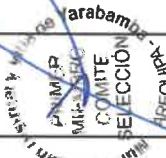
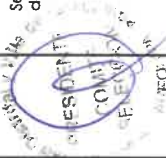
$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{monto}$$
$$F \times \text{plazo en días}$$



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0,40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0,25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0,15$ .

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, luego se resolverá el contrato.







PENALIDADES			PROCEDIMIENTO
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
1	En caso cumpla la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.90 UIT por cada día de ausencia del personal en el mantenimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
2	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de Obra (Ejecución de Mantenimiento) al SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, impidiendo anotar las ocurrencias.	(5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
3	El contratista emplea materiales y equipos en mantenimiento no autorizados previamente por el supervisor.	0.70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	0.70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en el mantenimiento de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0.20 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta.	0.90 UIT Por cada observación no subsanada en el plazo.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
7	El residente y/o personal propuesto no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante el supervisor.	0.50 UIT Por cada ocasión que se produzca	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.	0.60 UIT Por cada punto de trabajo y cada vez	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos.	0.30UIT Cada trabajador y cada día	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.	0.60 UIT Cada accidente	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
11	El contratista no cuenta con el cuaderno de viñas.	0.20 UIT Por cada ocasión que se produzca	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
12	El contratista no presenta la valorización de forma mensual según los plazos indicados en el artículo 194 del RLCE.	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.

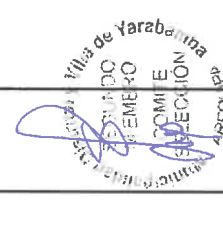
**NOTA:**

La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados a la Municipalidad distrital y Villa de Yarabamba o a terceros.

Yarabamba, octubre del 2023



13	El contratista no presente los expedientes de prestaciones adicionales, reducción de Prestaciones, calendarios valorizados productos de ampliaciones de plazo, suspensiones, en el tiempo solicitado por la entidad.	0.8 UIT Por cada día de retraso	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
----	--	---------------------------------	--





### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Registro nacional de proveedores – RNP servicios al Rubro de la Contratación.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, 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.
	<b>Acreditación:</b>
	Copia de RNP.
	<b>Importante</b>
	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.

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

**Requisitos:**

EQUIPO	CANTIDAD
CAMION DE 2 TONELADAS.	1.00
CAMION VOLQUETE DE 15M3	1.00
MECLADORA DE CONCRETO 9 – 11 P3	1.00
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58HP 1/4 Y3	1.00
VIBRADOR DE CONCRETO 4HP	1.00
COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA	1.00
COMPRESORA NEUMÁTICA 93HP 335 – 375 PCM	1.00
MARTILLO NEUMÁTICO DE 25/29 KG	1.00

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (Se puede presentar declaración jurada).

**Importante**



	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
<b>B.3</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Contar con oficina administrativa con documentos de acreditación de 50 m2 y/o más, ubicada en la zona de intervención en el distrito de Yarabamba, para realizar las coordinaciones y notificaciones entre el contratista y la entidad.
	Contar con un terreno como mínimo de 300 m2 y/o más, para ser usado como patio de máquinas ubicada en el lugar de intervención del mantenimiento.
	<b>Acreditación:</b>
	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.
	<b>Importante</b>
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>1.- RESPONSABLE TÉCNICO:</b> Ingeniero Civil
	<b>2.- INGENIERO DE SEGURIDAD:</b> Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad Industrial y minera y/o Ingeniero Civil.
	<b>Acreditación:</b>
	El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
	En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>1. RESPONSABLE TÉCNICO:</b>
	RESIDENCIA Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS (mínimo 120 horas lectivas)
	<b>2. INGENIERO DE SEGURIDAD:</b>
	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL O EN EL TRABAJO (mínimo 120 horas lectivas)
	<b>Acreditación:</b> - copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS u otros documentos según corresponda.
	<b>Importante</b>
	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.



<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>RESPONSABLE TÉCNICO</b> Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Mantenimiento en la ejecución de obras o servicios similares al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura. En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLCE.</li><li><b>INGENIERO DE SEGURIDAD</b> Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable en: seguridad y/o salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo en obras o servicios en general contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura. En ese sentido el Ingeniero de Seguridad debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLCE.</li></ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Servicios u Obras Similares: MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.</b></p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,190,500.82 (Un millón ciento noventa mil quinientos sesenta con 82/100 soles), por la contratación de obras o 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>Servicios u Obras Similares: <b>MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, dentro de los contratos declarados, en conjunto o individualmente deberá acreditar la ejecución de las siguientes partidas / componentes:</b></p>



<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>RESPONSABLE TÉCNICO</b> Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Mantenimiento en la ejecución de obras o servicios similares al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura. En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLCE.</li><li><b>INGENIERO DE SEGURIDAD</b> Experiencia profesional mínima acumulada de 24 MESES, como Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Ingeniero y/o responsable en: seguridad y/o salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo en obras o servicios en general contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura. En ese sentido el Ingeniero de Seguridad debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLCE.</li></ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Servicios u Obras Similares: MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.</b></p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>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.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,190,500.82 (Un millón ciento noventa mil quinientos sesenta con 82/100 soles), por la contratación de obras o 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>Servicios u Obras Similares: <b>MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CANALES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, dentro de los contratos declarados, en conjunto o individualmente deberá acreditar la ejecución de las siguientes partidas / componentes:</b></p>





- 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.

Yarembamba, octubre del 2023.



CAPITULO 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 prolación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar OI = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 70 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 30] puntos
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		
<b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".		Mas de 12 hasta 15 meses: 20 puntos Mas de 09 hasta 11 meses: 15 puntos Mas de 06 hasta 08 meses: 10 puntos



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 30] puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Evaluación:		
Mejora 1: Presentación de Plan de Trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener evaluación:	Mejora 1 : 05 puntos	
Mejora 2 : Descripción de la metodología para ejecutar el servicio El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:	Mejora 2 : 03 puntos	
Mejora 3 : Los procedimientos de trabajo	Mejora 3 : 02 puntos	
Mejora 4 : Los mecanismos de aseguramiento de calidad;	...	
Mejora 5 : Los sistemas de control de servicios prestados;	Mejora 3 : 02 puntos	
Mejora 6 : Los sistemas de seguridad para los recursos empleados.		
Mejora 7 : Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio.		
Mejora 8 : Análisis de cada partida a ejecutar, desagregado de rendimientos, metodología de ejecución.		
Mejora 9 : Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como:		
Mejora 10 : Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura;		
Mejora 11 : Relación de recursos y personal;		
Mejora 12 : Cuadro de asignación de responsabilidades.		
Mejora 13 : Plan de Manejo Ambiental. El postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área natural. Conforme a:		
Mejora 14 : Descripción de la zona y límites del servicio, fuentes de agua, ubicación.		
Mejora 15 : Descripción de actividades (partidas) y su impacto;		
Mejora 16 : Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental.		
Mejora 17 : Mejora en Gestión de Riesgo en el Servicio		
Mejora 18 : Identificación por cada problema y solución El postor debe identificar 02 problemas por cada rubro y sustente soluciones en el servicio objeto de la convocatoria, debiendo incluir los siguientes rubros:		
Mejora 19 : Manejo Ambiental		
Mejora 20 : PROBLEMA 1: afectación de áreas verdes		
Mejora 21 : PROBLEMA 2: contaminación por efecto del uso de maquinarias (suelos, aires, etc)		
Mejora 22 : Seguridad e Higiene		
Mejora 23 : PROBLEMA 1: señalización de área de trabajo durante la ejecución de la prestación		
Mejora 24 : PROBLEMA 2: plan de contingencia en caso de accidentes de trabajo durante la ejecución del contrato		
Mejora 25 : Mejoras en el servicio		
Mejora 26 : PROBLEMA 1: estabilización de zonas críticas		
Mejora 27 : PROBLEMA 2: accesibilidad a frentes de trabajo		



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 30] puntos
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción del Plan de trabajo conteniendo mejoras, metodología del servicio, la programación de las actividades, mejora al plan de manejo ambiental, mejora en gestión de riesgo, identificación de problemas y soluciones, mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras (a, b, c, d, e, f) que describa, identifique analice, desarrolle y oferte correctamente planteadas.		
Mejora 2: Inclusión Social. Evaluación: a) Género: Como mínimo el 15% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será femenino. b) Residencia: Por lo menos el 30 % del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona. c) Personas con Discapacidad: Como mínimo el 3% del personal será personal con discapacidad.		
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique al trabajador. Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención.		
Mejora 3: Evaluación: a) Personal Auxiliar: - Profesional de salud: titulado, con un año de experiencia en general. b) Topógrafo: Ingeniero y/o técnico Topógrafo, titulado y colegiado de corresponder con un año de experiencia en obras y/o mantenimientos en general. c) Carta Compromiso de trámite de SCTR con una entidad competente.		
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia del título profesional (a) título profesional (b), asimismo la experiencia para (a) y (b) (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 y declaración jurada del punto (c)		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>13</sup>

## 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.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO TITULADO "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO TITULADO "MANTENIMIENTO DEL CANAL DE RIEGO SECTOR EL BADEN SOGAY, ANEXO SOGAY, DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

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

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

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



LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 ÚLTIMO CASO].

### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### Importante para la Entidad

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

### CLÁUSULA .... PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-1RA CONVOCATORIA --Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el bolen sogay, anexo sogay, distrito de Yarabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa-- bases administrativas BASES INTEGRADAS

#### CLÁUSULA SETIMA: 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.

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-1RA CONVOCATORIA --Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el bolen sogay, anexo sogay, distrito de Yarabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa-- bases administrativas BASES INTEGRADAS

#### CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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 cumple cabalmente 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 manifestamente 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

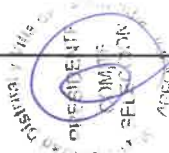
"EL CONTRATISTA"

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

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

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







## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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) :	Si	No
MYPE <sup>18</sup>			
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la extensión 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.

<sup>19</sup> 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.

## ANEXOS





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  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>20</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

<sup>23</sup> 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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NÓMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### ANEXO N° 5

##### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NÓMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NÓMENCLATURA 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] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-IRA CONVOCATORIA --Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el huén sogay, anexo sogay, distrito de Yarabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa-- bases administrativas BASES INTEGRADAS  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-IRA CONVOCATORIA --Contratación de servicio de mantenimiento denominado: mantenimiento del canal de riego sector el huén sogay, anexo sogay, distrito de Yarabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa-- bases administrativas BASES INTEGRADAS

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

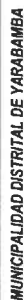
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

**Importante para la Entidad**

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



**CONCURSO PÚBLICO N° 005-2023-MDY-1RA CONVOCATORIA** -Contratación de servicio de mantenimiento denominado: "mantenimiento del canal de riego sector el baden sogay, anexo sogay, distrito de Yarabamba, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa" - bases administrativas **BASES INTEGRADAS**

**Arequina® - bases administrativas BASES INTEGRADAS**

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Presente:-**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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".

22

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD;  
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO;

## ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Presente:-**

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

[illegible]

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento de la operación de comercio exterior de exportación de mercancías se emitió el certificado de exportación de mercancías.

El titular de la empresa puede ser el padre, condejar a su hijo, condejar a su hijo a su vez, la empresa por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2018-07/DTN, considerando que la sucesión por causa de muerte no es un acto de disposición, sino que es un acto de transmisión, no se requiere la autorización de la sucesión por causa de muerte, sino que se requiere la autorización de la sucesión por causa de muerte, lo que implica que la sucesión por causa de muerte no es un acto de disposición, sino que es un acto de transmisión, lo que implica que la sucesión por causa de muerte no es un acto de disposición, sino que es un acto de transmisión.

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado (incluido adicionales y reducciones, de ser el caso).

<sup>2</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

3. Comparar en la moneda establecida en las bases

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O / S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE LA O C P N°	EXPERIENCIA DE SER EL PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO PAGURADO ACUMULADO
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

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

#### ANEXO N° 9

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

PRIMERO: Yo, [CONSIGNAR NOMBRE Y APELLIDOS]  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMERO: Yo, [CONSIGNAR NOMBRE Y APELLIDOS]  
MILITANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMERO: Yo, [CONSIGNAR NOMBRE Y APELLIDOS]  
MILITANTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASI]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.