

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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.

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 129-2023-MPS-OEC.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EJECUCION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
"MANTENIMIENTO DE ALAMEDA MALECON GRAU DE
CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIAL DEL
SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden verse 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 descentralizadas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
RUC N° : 20163065330
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro. 343 Casco Urbano Ancash-Santa-Chimbote-Perú
Teléfono: : 043-323771
Correo electrónico: : Sub.gerencialogistica@munisanta.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **ELECCION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE ALAMEDA MALECON GRAU DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIAL DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCION GERENCIAL N° 777-2023-GM-MPS. el 01 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 30 días(Treinta) 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/13.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sito JR. ENRIQUE PALACIOS N°341-343 CASCO URBANO – CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERA RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S.° 082-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne a los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- Importante**
- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
 - En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 004315057

Banco : SCOTIABANK

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

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

N° CCI : 009-360-000004315057-92

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado⁷.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-ap-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343 – 431 – CASCO URBANO – CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del (Área Usuaria) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343 – 431 – CASCO URBANO – CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DN.

CAPÍTULO II 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

242

TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.

ACTIVIDAD : "MANTENIMIENTO DE ALAMEDA MALECON GRAU DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"
ENTIDAD : Municipalidad Provincial del Santa
SOLICITANTE : Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras

3.1.1. Consideraciones Generales

a) DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:

Ubicación : Ancash
Departamento : Santa
Provincia : Chimbote
Distrito : Chimbote

b) FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública es realizar el mantenimiento a la estructura existente de la Alameda del Malecón Grau para su conservación y mejoramiento a nivel estético ante la concurrencia de la ciudadanía además de los efectos provocados por los factores ambientales y climáticos posibilitando su operatividad y funcionamiento adecuado en bien de la población en general. Además, de esta manera contribuir a elevar el potencial turístico de la ciudad de Chimbote.

c) MARCO NORMATIVO:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deniega la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CD.
- Resolución N° 064-2018-OSCE/CD.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUD de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 16539 Ley de Organización del Poder Judicial.
- Decreto Supremo N° 162-2019 - EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 200-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2015-EF.

d) OBJETO

El objeto de las licitaciones de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica oiblemente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVIDORES, a fin de ejecutar el servicio de:

:"MANTENIMIENTO DE ALAMEDA MALECON GRAU DE CHIMBOTE - PROVINCIA DEL SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH".



Chimbote

{ 1 }

242



a) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA.

La Municipalidad Provincial del Santa a través de la Gerencia de Infraestructura, facilitará al poder que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente a la Actividad (expediente de la Actividad de Mantenimiento); de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución del servicio.

f) METAS DE LA ACTIVIDAD,

A continuación, se detallan las metas a ejecutar:

01	ACTIVIDADES PRELIMINARES	unf	1.00
01.01	CARTELA DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD DE LA RUA 22.464	unf	1.00
01.02	MOVILIZACION DE MAQUINARIA, OBRERA Y MANO DE OBRA	ph	1.00
01.03	MOVILIZACION DE MAQUINARIA DE MAQUINARIA Y MANO DE OBRA	ph	1.00
01.04	SEÑALIZACION TEMPORAL EN LA ACTIVIDAD	ph	1.00
02	PREPARACION Y MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
02.01	EXPOSICION DE PROTECCION INDIVIDUAL	ph	1.00
02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	ph	1.00
02.03	CONFECCION DE ALBARRANES Y PAQUETES	ph	1.00
02.04	REQUISITOS PARA REQUISITOS ANTES DE EMPEZAR EN LA MOVILIZACION Y MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
03	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
04	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
05	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
06	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
07	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
08	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
09	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
10	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
11	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
12	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
13	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
14	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
15	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
16	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
17	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
18	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
19	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
20	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
21	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
22	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
23	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
24	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
25	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
26	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
27	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
28	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
29	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
30	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
31	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
32	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
33	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
34	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
35	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
36	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
37	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
38	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
39	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
40	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
41	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
42	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
43	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
44	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
45	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
46	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
47	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
48	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
49	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
50	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
51	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
52	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
53	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
54	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
55	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
56	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
57	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
58	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
59	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
60	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
61	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
62	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
63	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
64	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
65	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
66	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
67	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
68	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
69	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
70	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
71	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
72	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
73	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
74	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
75	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
76	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
77	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
78	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
79	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
80	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
81	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
82	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
83	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
84	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
85	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
86	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
87	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
88	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
89	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
90	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
91	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
92	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
93	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
94	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
95	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
96	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
97	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
98	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
99	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00
100	TRABAJO DE MAQUINARIA EN EL TRABAJO	ph	1.00

Chimfote

2

Peru



Item	Descripción	Unid.	Material
0001	PINTURA DE PULV. DE CONCRETO	m ²	8.00
0002	PINTURA DE PULV. DE CONCRETO	m ²	2.50
0003	PINTURA LATEX DE MANOS-EXTERIOR	m ²	38.30
0004	PINTURA LATEX DE MANOS-INTERIOR	m ²	38.35
0005	PINTURA DE LATEX 20 MANOS DE COLUMNAS	m ²	2.80
0006	PINTURA LATEX 20 MANOS DE PISA	m ²	2.35
0007	MANTENIMIENTO DE LAS REJAS-ACRILES GUATEMALAS	m ²	5.00
0008	REPARACION DE CLAVE DE CANTINERO	m ²	1.80
0009	REPARACION DE BARRIO DE GUACA	m ²	1.80
0010	REPARACION DE AMBITOS EN MATERIAL LIVIANO	m ²	2.00
0011	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	13.80
0012	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	15.72
0013	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	21.80
0014	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	23.30
0015	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	5.70
0016	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	24.64
0017	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	13.57
0018	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	3.80
0019	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	23.84
0020	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	13.11
0021	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	10.90
0022	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	3.80
0023	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	26.80
0024	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	53.80
0025	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0026	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	10.80
0027	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	7.80
0028	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	3.80
0029	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0030	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0031	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0032	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0033	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0034	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0035	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0036	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0037	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0038	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0039	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0040	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0041	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0042	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0043	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0044	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0045	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0046	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0047	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0048	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0049	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0050	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0051	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0052	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0053	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0054	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0055	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0056	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0057	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0058	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0059	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0060	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0061	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0062	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0063	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0064	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0065	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0066	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0067	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0068	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0069	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0070	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0071	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0072	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0073	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0074	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0075	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0076	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0077	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0078	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0079	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0080	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0081	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0082	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0083	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0084	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0085	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0086	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0087	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0088	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0089	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0090	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0091	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0092	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0093	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0094	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0095	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0096	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0097	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0098	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0099	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0100	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0101	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0102	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0103	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0104	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0105	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0106	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0107	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0108	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0109	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0110	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0111	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0112	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0113	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0114	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0115	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0116	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0117	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0118	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0119	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0120	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0121	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0122	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0123	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0124	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0125	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0126	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0127	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0128	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0129	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0130	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0131	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0132	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0133	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0134	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0135	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0136	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0137	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0138	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0139	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0140	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0141	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0142	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0143	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0144	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0145	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0146	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0147	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0148	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0149	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0150	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0151	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0152	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0153	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0154	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0155	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0156	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0157	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0158	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0159	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0160	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0161	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0162	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0163	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0164	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0165	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0166	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0167	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0168	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0169	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0170	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0171	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0172	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0173	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0174	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0175	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0176	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0177	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0178	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0179	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0180	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0181	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0182	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0183	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0184	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0185	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0186	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0187	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0188	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0189	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0190	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0191	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0192	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0193	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0194	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0195	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0196	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0197	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0198	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0199	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0200	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0201	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0202	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0203	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0204	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0205	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0206	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0207	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0208	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0209	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0210	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0211	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0212	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0213	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0214	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0215	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0216	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0217	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0218	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0219	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0220	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0221	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0222	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0223	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0224	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0225	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0226	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0227	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0228	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0229	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0230	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0231	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0232	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0233	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0234	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0235	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0236	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0237	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0238	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0239	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0240	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0241	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0242	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0243	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0244	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0245	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0246	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0247	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0248	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0249	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0250	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0251	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80
0252	REPARACION DE REJAS DE MANOS	m ²	12.80

Chimfoze

14

Perú

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Item	Descripción	Unid.	Medida
10.00	PULIDO EN BARRAS EN PIRÓL	m2	52.80
10.00	PULIDO EN PISCINARIO PLANTA	m2	285.57
10.10	PULIDO EN BARRAS EN PIRÓL	m2	214.43
10.10	PULIDO EN PISCINARIO EXTERIOR DE	m2	98.33
10.12	PULIDO EN BARRAS EN PIRÓL	m2	98.33
11	PISTONAJE	m2	98.33
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.40
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	4.92
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	29.32
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	17.47
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.15
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	4.95
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	34.34
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	191.22
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	252.00
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	64.80
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	64.80
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.80
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.70
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.44
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	3.30
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	18.31
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	40.80
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	38.00
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	27.00
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	27.00
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	13.30
11.00	PISTONAJE EN BARRAS EN PIRÓL	m2	1.00

g) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:
El plazo de ejecución del servicio será de 30 (TREINTA) días calendario, y se contabilizará a la firma del Acta de Inicio de Obra.

h) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
Se Asuma Alzada, el proveedor formula oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de la actividad, en sus orden de prestación. El mismo orden de prestación se aplica durante la ejecución del servicio.

i) FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
Recursos Determinados.

j) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES
Serán de cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportadores sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

k) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO
El Prestador del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren sujetos a autorizaciones y aspiación de dichas empresas para su realización.

Chimborazo

Perú

4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

- l) SUMINISTROS DE SERVICIOS
El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio serán de cuenta y responsabilidad del Prestador del Servicio.
- m) DAÑOS A TERCEROS
Constituye obligación del Prestador del Servicio el cubrir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagües, telefonía y demás bienes. La negativa del Prestador del Servicio en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Provincial del Santa o las empresas de servicio dejen los trabajos con cargo a las valorizaciones del Prestador del Servicio o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.
- n) INDEMNIZACIONES
Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, atender las quejas, reclamos, demandas o acciones inapuntables a la ley o a su persona directa o indirecta por actividades ilícitas, omisión, negligencia, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o en las inmediaciones de la obra, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles adscritos al patrimonio de la entidad, cuyas instalaciones o instalaciones que comprendan en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan verse afectadas por su actividad o actividades de ejecución de trabajos que sean necesarios para evitar accidentes o demandas de los propietarios.
- o) MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO
En el caso que se requiera, el Prestador del Servicio será responsable del mantenimiento del área de trabajo en la zona de ejecución de la Actividad de Mantenimiento, desde el inicio hasta su respectivo final, a su costo del mantenimiento, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesariamente o perjudicialmente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de tránsito en general.
- p) OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO
El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el fiel cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a la actividad, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que tiene lugar el Prestador del Servicio por incumplimiento de las mismas.
- El Prestador del Servicio deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, deberá de considerar las protecciones variadas para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normativas vigentes emitidas por el Estado.
- En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá rescatar el monto, hasta el total de la reclamación.
- El Prestador del Servicio queda obligado a dar cumplimiento de las peticiones y exigencias del Verificador o a quien designe la entidad para la inspección de los Trabajos, que sean solicitados con relación al contrato, debiendo proporcionar las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento se efectúen en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al servicio, el Prestador del Servicio se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los cronogramas que formarán parte del Contrato.
- El Prestador del Servicio no podrá iniciar la ejecución de la Actividad, si no ha sido abierto el Cuaderno de Actividades. Con la apertura del Cuaderno de Actividades el Prestador del Servicio se somete al seguimiento y control del Verificador, en todo lo que se refiere al servicio.
- El Prestador del Servicio se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional. Dentro de dicho Plan deberá considerarse mínimamente las siguientes ofertas ambientales específicas:

Tipología del Impacto	Principales medidas de mitigación
1. La Actividad no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la zona de trabajo y lugares adyacentes.	Indicar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés, desde el punto de vista paisajístico urbano.
2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras estructuras para el control de la erosión y el peligro de la vegetación natural.	Ejecutar adecuadamente la localización para la ejecución de los trabajos de reconstrucción, así como evitar afectar la flora y fauna.
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frías, o en zonas con condiciones naturales propensas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la Actividad. En caso especialmente críticos proveer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

Chimborazo

Perú

5



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

237

4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de las aguas, las aguas superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y ganaderas.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

- a) Condiciones de las Concesiones
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir o no las siguientes:
- El número máximo de concesionarios es de 02 integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada concesionario es de 30%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante de consenso que accione mayor experiencia, es de 50%.
- Nota:
- Cuando la experiencia del profesional propuesto sea acreditada mediante certificaciones o constancias, debiendo contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del servicio, número del profesional, presupuesto, el nombre del proyecto, nombre de la entidad contratante, plazo de ejecución del servicio (inicio y fin), en caso contrario no serán considerados.
 - La documentación que acredite la experiencia del profesional propuesto y la experiencia de los integrantes del consorcio deberán estar ordenados en forma cronológica (decedente o ascendente).
 - La participación en el lugar del servicio del Responsable de Mantenimiento de la actividad a ejecutarse es de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento.
 - Los documentos que acrediten la experiencia del profesional propuesto deberán ser notariales caso contrario no serán considerados.

f) Penalidades:

Se aplicará el Artículo 161°. Penalidades Por Moros 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula en acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto de obras} \times \text{F} \times \text{Plazo En Días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos no cumplan con las obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad deberá considerarse el monto del contrato vigente.

g) De Las Otras Penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser claras, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe indicar un listado detallado de 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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Descripción de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	DEL ESTADO, CONFORME AL ARTÍCULO 163 DEL REGLAMENTO, SE PUEDE ESTABLECER PENALIDADES DISTINTAS AL RETRASO O MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, LAS CUALES DEBEN SER CLARAS, RAZONABLES, CONGRUENTES Y PROPORCIONALES CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	0.25 UIT por cada día de retraso, dentro del plazo de ejecución del contrato en el servicio.	Según informe del verificador del servicio.
2	RETRASO EN LA ENTREGA DE OBRAS Y REMEDIACIÓN	1/200 del monto total del contrato por cada día de retraso en la entrega de las obras y/o servicios.	Según informe del verificador del servicio.
3	RETRASO EN LA ENTREGA DE OBRAS Y REMEDIACIÓN	1/200 del monto total del contrato por cada día de retraso en la entrega de las obras y/o servicios.	Según informe del verificador del servicio.
4	QUALIDAD DE LOS MATERIALES	1/200 del monto total del contrato por cada día de retraso en la entrega de los materiales.	Según informe del verificador del servicio.

Chimbote

Perú

{ 6 }



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

236

9 EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPIEDAD TECNICA. Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica, la multa es por cada equipo.

h) Régimen De Notificaciones

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial del Santa Efectúa a través de los medios electrónicos, como fax y correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Proveedor. Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del Proveedor no será obligatoria, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El pastor es responsable de mantener activa y en funcionamiento al fax (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO la Municipalidad Provincial del Santa al ser dado puesto de conocimiento de manera indubitable.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad. Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chimbote.

i) FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa presentación del informe mensual detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del verificador del servicio y del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de (Área Usuaria) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Enrique Palacios N° 341-343 Casco Urbano Central - Chimbote - Primer Piso.

j) DE LA GARANTIA

La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Garantía de fiel cumplimiento (Carta fianza).

k) GARANTIA DEL SERVICIO.

La Garantía Mínima del Servicio es de 01 año corrido desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 40.02 del RICE, comprometiéndose entre otras, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados y a sus resultados.

l) CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

I. La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras y el Responsable de la Gerencia de Infraestructura, para lo cual previamente deberá contar con la revisión y aprobación del informe por parte del Ingeniero Verificador del servicio, registrados a los pedimentos técnicos para tal fin.

II. Los informes se presentarán en 03 originales y estarán acompañados por 03 CD con el Archivo digital. Los informes deben de presentarse dentro de los primeros 05 días calendario, siguientes al cumplimiento del mes, la fecha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener además una relación enumerativa más no limitativa.

III. De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin que subsane las observaciones de los informes.

IV. De existir conformidad por el Departamento Técnico de Mantenimiento de Obras (DTMO), la Gerencia de Infraestructura emitirá el respectivo Informe de conformidad a la Gerencia de Administración para que se efectúen los límites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.

3.1.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
Requisitos:	
Los equipos destinados al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.	
Se podrán aceptar otras propiedades o calidades específicas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes a las especificadas, siempre que estén en un grado igual o superior a las especificadas y/o normas indicadas, que estén en un grado igual o superior a las especificadas y/o normas indicadas, que estén en un grado igual o superior a las especificadas y/o normas indicadas.	

Chimbote

Perú

{ 7 }

El cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

- La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la falta de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en los Términos de Referencia.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	EQUIPO DE PINTURA	1 Und
02	CAMION PLATAFORMA 4 X 2 122 HP TON	1 Und
03	ESCALERA	1 Und
04	ESCALERA TIJERA	1 Und
05	PULIDORA DE TERRAZOS	1 Und

Si el Verificador demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inadecuados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de las plazos, el Contratista está obligado a efectuar arreglos y/o adicionales necesarios, por su cuenta y costo.

El postor podrá ceder maquinaria y equipo de mayor capacidad, potencia y cantidades.

Acreditación:

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

Importante:

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

B.3

B.3.1

CALEIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

1. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD

Ingeniero Civil Constructor o Arquitecto Colegiado.

Acreditación:

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: <http://enfitecna.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificación, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosnacional.pe/>, según corresponda.

2. RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD

Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero Civil con Especialidad en Seguridad.

Acreditación:

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: <http://enfitecna.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificación, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosnacional.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad:

- El postor debe acreditar sus currículos y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad.
- La institución educativa que otorgó el grado o título profesional requerido.

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

Cinco

(8)

Qm

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:

1. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD.

Cursó o Diplomó en Residencia y/o Supervisión.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

2. RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD.

Cursó o Diplomó en Seguridad en Obras y/o Salud Ocupacional.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

Importante:

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de asistencia de postgrados considerando que debe incluir el curso que acredite la especialización en la dirección de obras, según la naturaleza de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD:

Experiencia técnica de verificación (24) meses como Responsable y/o Residente en Servicios similares al de la presente convocatoria (enfermedades infecciosas, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades de transmisión y/o Construcción y/o Remediación y/o Mejoramiento de Parques y/o Plazas y/o Alcantarales y/o Alcantarales y/o Alcantarales).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trámites), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Cualquier remplazo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el remplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional remplazado y dentro de los plazos establecidos por el Artículo 150 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente EL CONTRATISTA proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su proceso.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de las siguientes documentaciones: (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.

2. RESPONSABLE DE SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD:

Experiencia técnica de seis (06) meses como Especialista y/o Ingeniero, de Seguridad en Servicios y/o Obras en general.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trámites), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de las siguientes documentaciones: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

Los documentos que acrediten 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 notario y apellidos de quien emite el documento.

-En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia requerida por el personal clave en meses un especificar los días se debe considerar el mes completo.

-Se considerará como experiencia solo la tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

Cinco

(9)

Qm



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

232

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar 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 trabajo contratado no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia de los contratistas que ejecutó el postor correspondiente a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considerará 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 Convocatorias del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisara o aclarara el cumplimiento de alguna de las obligaciones del lote usario y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que emitió el expediente de contratación de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de esta obligación se realizará de manera integral a través de la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del apoyo componente de apoyo. Para dicho efecto, considerará de manera integral los documentos que deban presentar los postores en el ítem 6) de las bases 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Ing. Juan Carlos C. C.
RESPONSABLE DEL LOTE USUARIO

Chimbote

(1)

Perú



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

233

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Resolución:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 694,000.00 (Seiscientos noventa y cuatro mil noventa y cuatro dólares) por la contratación de Servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo 8 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 194,000.00 (Ciento noventa y cuatro mil noventa y cuatro dólares) por la contratación de Servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran Servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o Construcción y/o Remediación y/o Mejoramiento de Parques y/o Pisosales y/o Boudoir y/o Alameda que contengan la suma de los siguientes componentes: Adquisición, Pintura, Suministro de bancas, Aseo vertical e instalaciones eléctricas.

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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, respectivamente, de cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediana cancelación en el ítem 6) comprobante de pago, correspondiente a un ítem de venta (20) construcciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeros comprobantes indicados en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos, derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2017, la calificación se otorgará al mejor postor en la Dirección "Participación de Proveedores en Consorcio en las Convocatorias del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se asumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consigne la dicha experiencia correspondiente a la misma en caso que el postor sea sociedad, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona jurídica como consorcio de una reorganización societaria, debe presentar adjuntando el Anexo N° 9.



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2016-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo hecho de consorcio en el comprobante, cuando no sea otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esta interpretación a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

La declaración otorgada se usará ante el solo otorgado por el cliente del postor (sea utilizando el mismo "Responsable" o "Responsable" otorgado en el cual el se consigne con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual deba reconocerse la validez de la experiencia".

Chimbote

(10)

Perú

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 8).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{Ci}$ I= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio I Ci= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ 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, pueda incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

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 otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"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].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ 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) accesorie(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos 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 refidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [.....], 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) :	SÍ	No
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor, puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 individuales y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE MONEDA	IMPORTE ³²	TPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1									
2									
3									

- 30 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.
- 31 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.
- 32 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica que la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 33 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 34 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.
- 35 Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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 el 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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 2	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 3	EXPERIENCIA DE PROVENIENTE 2	MONEDA	IMPORTE 2	TIPO DE CAMBIO VENTA 4	MONTO FACTURADO 35
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.mt.pob.pe/servicios-em-lince-2-0/>.
- 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

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