

# 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 eliminados 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 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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



## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAYA



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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS

PRIMERA CONVOCATORIA  
DERIVADO DE CONCURSO  
PUBLICO 03-2024-CS-MDS-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE  
FICHA TECNICA DEL "MANTENIMIENTO DE COMPLEJO  
DEPORTIVO DEL P.J. LA UNION DEL DISTRITO DE  
SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA"



### DEBER DE COLABORACIÓN

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

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





## SECCION GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA, EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.





## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- 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 presentan en físico a la Entidad.

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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



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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

## 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

### Importante

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



## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la próforma 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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





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

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

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 135 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDADE DISTRITAL DE SOCABAYA  
RUC N° : 20190520286  
Domicilio legal : CALLE SAN MARTIN MANZANA L LOTE 12 PUEBLO TRADICIONAL DE SOCABAYA -DISTRITO DE SOCABAYA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA  
Teléfono: : 054-435655 ANEXO 203  
Correo electrónico: : [procesos@munisocabaya.gob.pe](mailto:procesos@munisocabaya.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO DE COMPLEJO DEPORTIVO DEL P.J. LA UNION DEL DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°355-2024-MDS/A-GM el 12 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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.

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA





## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Chico con 00/100 soles) en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.**

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
  - Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
  - Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 28015- Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
  - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
  - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
  - Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
  - Directivas del OSCE.
  - Ley de seguridad y salud en el trabajo y modificatorias Ley 29783.
  - Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Código civil en forma supletoria.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado
- 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 documentos<sup>3</sup>, 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)

Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDe<sup>4</sup> y siempre que el servicio web correspondiente exigirá 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)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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





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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2.2. 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 Discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### 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".

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

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



### 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 : 00-101-571483

Banco : Banco de la Nación

### 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 - PIDE<sup>7</sup> y no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f),

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser 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

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la elección contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





### CAPITULO III REQUERIMIENTO

#### importante

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

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Distrital de Socobaya  
Vice del Regimiento, de la subdirección de nuestra Independencia y de la construcción de las viviendas sociales de Socobaya y Arequipa

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA DEL "MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL P. J. LA UNION, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA".

#### 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1.1. DATOS GENERALES

##### 1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la ejecución de ficha técnica del "MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL P. J. LA UNION, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA".

##### 1.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir cumplir con uno de los objetivos establecidos por la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, como es el de brindar un adecuado servicio de recreación para los pobladores del Distrito de Socobaya y público visitante.  
Cabe destacar que el Distrito de Socobaya se caracteriza por tener potencial turístico a nivel urbano, y es responsabilidad de la Entidad velar por el buen funcionamiento y continuo mantenimiento de la infraestructura recreativa.

##### 1.1.3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- El Objetivo Principal de la presente contratación es brindar el mantenimiento de la infraestructura existente, brindándole seguridad y utilidad para el uso de la población del Distrito de Socobaya y público visitante.

El Objetivo Específico de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica que preste el presente servicio a todo caso, para realizar las partidas que se detallan en el ítem 1.1.4.



##### 1.1.4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Denominación de la actividad : "MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL P. J. LA UNION, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA".
- b) Resolución de aprobación de : RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS N°010-2024-MDS/GM-GGAYSP de fecha 07 de mayo del 2024.
- c) Modalidad de ejecución : Administración Indirecta-Contrata
- d) Actividades y responsabilidades:

##### Aspectos Generales

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceros personas de los planos y documentos, o copias de los mismos.
- El Contratista está obligado a mantener la seguridad y el orden en el área de trabajo, dando una orden que va contra las medidas de seguridad.
- En la fecha de inicio de ejecución del servicio, el Contratista deberá contar con el SCRT, personal y salud de sus trabajadores, el cual deberá de mantenerse vigente hasta su culminación.



Municipalidad Distrital de Socobaya  
Vice del Regimiento, de la subdirección de nuestra Independencia y de la construcción de las viviendas sociales de Socobaya y Arequipa

Se debe considerar que el servicio a realizar, incluye todo cargo necesario para el desarrollo del mantenimiento (recursos humanos, materiales, herramientas y equipos), por ese motivo el servicio será presupuestado a todo costo, no existiendo un costo adicional al mantenimiento.

- Es responsabilidad de la calidad del servicio.
- Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento de la programación de las metas previstas y adoptar medidas necesarias para su cumplimiento.

El Contratista deberá efectuar en forma obligatoria las coordinaciones consistentes con el Supervisor

- El Contratista deberá efectuar en forma obligatoria las coordinaciones consistentes con el Supervisor antes de iniciar la ejecución de los trabajos.
- Tiene la obligación de mantener el orden y la seguridad en el área de trabajo.

El Contratista deberá tener a disposición de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.

- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.





Acta de inicio de ejecución de mantenimiento  
Acta de recepción de mantenimiento (a la culminación)  
Acta de culminación de mantenimiento

-134-

- Si el mantenimiento tiene plazo de ejecución de 60 días o menos, se entregará toda la documentación antes indicada con informe final, para el caso de mantenimientos de más de 30 días calendario, se presentarán valoraciones de manera mensual con informe técnico.
- La forma de presentación de las valoraciones será en dos juegos en original, adjuntando además sus respectivos CD, con toda la información solicitada por la Entidad.
- El informe técnico y/o informe de valorización, será presentado por mesa de partes de la Entidad, ubicada en la calle San Martín L-12, Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, dentro del horario de atención al público.
- A la finalización del servicio de mantenimiento.
- El responsable técnico a través del documento donde se realice el registro de ocurrencias, podrá de conocimiento al Supervisor, la culminación del servicio, solicitando la recepción al Supervisor por parte de la Entidad.
- El Supervisor de obra, procederá, previa verificación de los trabajos ejecutados de acuerdo a lo establecido en el contrato, a solicitar a la Entidad de manera escrita la recepción del servicio, el mismo que deberá ser presentado por mesa de partes después de 03 días calendario de realizada la comunicación por parte del Contratista de la finalización de los trabajos.
- En los cinco días calendario siguientes a la comunicación hecha por la Supervisor, la Entidad deberá proceder a recibir la recepción del mantenimiento, de haber observaciones de 1/10 del plazo contratado, caso contrario se procederá con la aplicación de penalidad por mora.
- Una vez, levantada las observaciones se procederá a realizar la recepción final del mantenimiento.
- De las metas a ejecutar.

Las partidas a realizar en el presente mantenimiento son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNO	METRADO
01	OBRAS PRELIMINARES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PRELIMINARES, TRABAJOS PRELIMINARES	gp	1.00
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE MANTENIMIENTO	mes	3.00
01.01.02	ENERGIA ELECTRICA PARA ILUMINACION	mes	3.00
01.01.03	BAÑOS QUIMICOS PARA TRABAJADORES	mes	3.00
01.01.04	ACUQUE DE OFICINA PARA PERSONAL TECNICO	mes	3.00
01.01.05	AGUA PARA EL MANTENIMIENTO	mes	3.00
01.01.06	MOVIOLIZACION Y DESMONTAJE DE EQUIPOS Y MATERIALES	gp	1.00
01.01.07	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	mes	7.200.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD	gp	1.00
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	gp	1.00
01.02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gp	1.00
01.02.03	ELABORACION E IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD	gp	1.00
02	CERCO PERIMETRICO		
02.01	CERCO PERIMETRICO	gp	1.00
02.01.01	PINTADO DE ESTRUCTURA METALICA	mes	150.00
02.01.02	RAQUETEADO Y LUMBO EN ESTRUCTURAS METALICAS	mes	150.00
02.01.03	BASE ZINCORADO EN ESTRUCTURAS METALICAS	mes	150.00
02.01.04	ESMALTE GUATEADO Y MANOS EN ESTRUCTURAS METALICAS	mes	150.00
02.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	mes	150.00
02.02.01	RAQUETEADO Y LUMBO EN MUROS	mes	427.00
02.02.02	PINTURA LATEX EN MUROS CON COLORES	mes	427.00
02.02.03	PINTURA LATEX EN MUROS CON COLORES	mes	1.00
03	LOSA DEPORTIVA		
03.01	PINTURA EN LOSA DEPORTIVA	mes	420.00
03.01.01	RAQUETEADO Y LUMBO EN LOSA DEPORTIVA	mes	420.00
03.01.02	PINTADO EN LOSA DEPORTIVA CON PINTURA TRAFICO	mes	420.00
03.02	PINTADO DE GRADERIAS EN LOSA DEPORTIVA	mes	420.00
03.02.01	GRADERIAS CONCRETO	mes	420.00
03.02.02	RAQUETEADO Y LUMBO EN GRADERIAS	mes	420.00
03.02.03	PINTADO DE GRADERIAS EN LOSA DEPORTIVA CON PINTURA TRAFICO	mes	420.00



Acta de inicio de ejecución de mantenimiento  
Acta de recepción de mantenimiento (a la culminación)  
Acta de culminación de mantenimiento

-135-

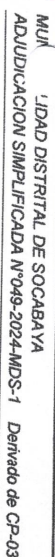
- Si el mantenimiento tiene plazo de ejecución de 60 días o menos, se entregará toda la documentación antes indicada con informe final, para el caso de mantenimientos de más de 30 días calendario, se presentarán valoraciones de manera mensual con informe técnico.
- La forma de presentación de las valoraciones será en dos juegos en original, adjuntando además sus respectivos CD, con toda la información solicitada por la Entidad.
- El informe técnico y/o informe de valorización, será presentado por mesa de partes de la Entidad, ubicada en la calle San Martín L-12, Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, dentro del horario de atención al público.
- A la finalización del servicio de mantenimiento.
- El responsable técnico a través del documento donde se realice el registro de ocurrencias, podrá de conocimiento al Supervisor, la culminación del servicio, solicitando la recepción al Supervisor por parte de la Entidad.
- El Supervisor de obra, procederá, previa verificación de los trabajos ejecutados de acuerdo a lo establecido en el contrato, a solicitar a la Entidad de manera escrita la recepción del servicio, el mismo que deberá ser presentado por mesa de partes después de 03 días calendario de realizada la comunicación por parte del Contratista de la finalización de los trabajos.
- En los cinco días calendario siguientes a la comunicación hecha por la Supervisor, la Entidad deberá proceder a recibir la recepción del mantenimiento, de haber observaciones de 1/10 del plazo contratado, caso contrario se procederá con la aplicación de penalidad por mora.
- Una vez, levantada las observaciones se procederá a realizar la recepción final del mantenimiento.
- De las metas a ejecutar.

06.01.04	MANTENIMIENTO DE CABLETOS	mes	100.00
06.01.05	MANTENIMIENTO DE BARRAS	mes	100.00
06.01.06	MANTENIMIENTO DE PULAMINGOS	mes	100.00
06.01.07	MANTENIMIENTO DE TORRENA DIDACTICA	mes	100.00
06.01.08	MANTENIMIENTO DE CASTILLO CON RESERVALES	mes	100.00
06.02.01	MANEJO DE MACHOS REPRODUCTIVOS	mes	200.00
06.02.02	SEMIORIENTACION DE COLIBRIS EN FIBRA DE VIDRIO	mes	1.00
06.02.03	TRATAMIENTO DE MUROS Y TEGUO	mes	60.00
06.02.04	RAQUETEADO Y LUMBO EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	mes	60.00
06.02.05	PINTADO EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	mes	60.00
06.02.06	RAQUETEADO Y LUMBO EN TEGUO DE SERVIDOR MEDICO	mes	40.00
06.02.07	REPARACION Y LUMBO EN TEGUO DE SERVIDOR MEDICO	mes	40.00
06.02.08	COMPRIMETAL METALICA Y VASEREA	mes	40.00
06.02.09	PIERLA DE METAL	mes	2.00
06.02.10.01	RAQUETEADO Y LUMBO EN PIERLA METALICA	mes	2.00
06.02.10.02	PINTADO DE PIERLA METALICA	mes	2.00
06.02.10.03	VENTANA DE METAL	mes	2.00
06.02.10.04	RAQUETEADO Y LUMBO EN VENTANA	mes	2.00
06.02.10.05	PINTADO DE VENTANA	mes	2.00
06.02.10.06	PIERLA DE LUMBERA	mes	1.00
06.02.10.07	RAQUETEADO Y LUMBO EN PIERLA DE LUMBERA	mes	1.00
06.02.10.08	BRANDEADO DE PIERLA DE LUMBERA	mes	1.00
06.02.10.09	TRATAMIENTO VARIOS	mes	1.00
06.02.11	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	mes	1.00
06.02.12	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS	mes	1.00
06.02.13	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.14	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.15	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.16	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.17	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.18	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.19	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.20	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.21	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.22	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.23	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.24	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.25	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.26	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.27	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.28	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.29	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.30	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.31	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.32	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.33	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.34	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.35	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.36	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.37	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.38	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.39	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.40	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.41	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.42	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.43	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.44	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.45	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.46	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.47	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.48	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.49	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.50	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.51	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.52	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.53	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.54	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.55	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.56	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.57	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.58	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.59	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.60	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.61	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.62	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.63	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.64	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.65	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.66	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.67	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.68	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.69	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.70	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.71	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.72	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.73	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.74	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.75	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.76	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.77	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.78	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.79	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.80	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.81	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.82	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.83	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.84	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.85	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.86	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.87	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.88	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.89	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.90	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.91	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.92	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.93	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.94	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.95	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.96	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.97	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.98	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.02.99	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.01	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.02	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.03	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.04	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.05	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.06	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.07	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.08	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.09	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.10	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.11	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.12	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.13	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.14	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.15	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.16	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.17	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.18	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.19	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.20	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.21	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.22	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.23	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.24	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.25	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.26	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.27	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.28	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.29	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.30	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.31	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.32	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.33	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.34	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.35	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.36	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.37	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.38	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.39	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.40	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.41	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.42	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.43	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.44	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.45	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.46	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.47	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.48	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.49	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.50	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.51	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.52	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.53	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.54	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.55	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.56	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.57	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.58	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.59	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.60	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.61	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.62	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.63	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.64	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.65	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.66	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.67	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.68	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.69	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.70	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.71	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.72	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.73	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.74	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.75	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.76	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.77	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.78	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.79	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.80	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.81	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.82	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.83	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.84	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.85	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.86	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.87	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.88	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.89	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.90	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.91	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.92	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.93	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.94	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.95	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.96	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.97	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.98	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.03.99	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.01	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.02	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.03	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.04	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.05	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.06	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.07	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.08	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.09	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.10	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.11	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.12	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.13	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.14	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.15	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.16	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.17	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.18	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.19	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.20	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.21	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.22	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.23	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.24	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.25	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.26	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.27	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.28	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.29	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.30	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.31	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.32	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.33	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.34	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.35	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.36	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.37	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.38	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.39	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.40	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.41	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.42	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.43	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.44	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.45	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.46	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.47	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.48	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.49	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.50	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.51	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.52	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.53	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.54	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.55	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.56	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.57	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.58	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.59	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.60	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.61	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.62	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.63	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.64	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.65	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.66	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.67	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.68	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.69	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.70	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.71	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.72	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.73	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.74	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.75	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.76	REPARACION VARIOS	mes	1.00
06.04.77	REPARACION VARIOS	mes	1.00





122



-177

La cancelación del servicio será de acuerdo a lo establecido en la Orden de servicio y/o Contrato previo informe de conformidad de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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

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

Tanto el monto como el plazo se reflejan, según corresponda, a la elección total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor accierte, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

EL PROVEEDOR 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, directo, nepotado o electuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conciliar en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, variación e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directos o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderadosos, representantes legales, funcionarios, asesores.





Además, El PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier hecho o conducta ilícita o corruptiva de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL PERSONAL

Cargo	Plantel Profesional Clave	Experiencia
Responsable Técnico	Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 360 días, como responsable técnico y/o supervisor y/o de servicios similares y/o otros efectos de mantenimiento y/o de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

- La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, como experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- De presentarse experiencia efectiva acumulada, se computa el tiempo de dicha experiencia, solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Si algunos de los documentos presentados, no demuestran la experiencia efectiva del profesional, no son legibles, ni permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.
- La constancia de Habilitación profesional vigente será requerida para la firma del acta de inicio del servicio.
- El porcentaje de participación del responsable técnico es del 100%.

b) DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o incumplimiento en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, concretas y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, en forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se aplica el supuesto a penalizar.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT* por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor o Inspector.
2	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por cada ocurrencia. La multa diaria será:	Uno por mil (1/1000) del monto de contrato por cada ocurrencia detectada.	Según informe del Supervisor o Inspector.
3	En caso que el personal ofertado no se encuentre cumpliendo sus funciones en la ejecución de la prestación, dentro del porcentaje de participación establecido en su propuesta o lo ofertado en términos de referencia y/o bases integradas.	0.25 UIT* por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor o Inspector.

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	COMPRESORA DE AIRE
2	1	ESCALERA METALICA TIERRA
3	1	ESCALERA TELESCOPICA

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

RESPONSABLE TÉCNICO: El profesional propuesto será Arquitecto o Ingeniero Civil, con una participación del 100%.

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.3.2 CAPACITACIÓN





**Requisitos:**

**RESPONSABLE TECNICO:**

- 100 HORAS EN RESIDENCIA Y/O SUPERVISION DE OBRAS
- 70 HORAS LECTIVAS DE CAPACITACION EN CUADERNO DE OBRA

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

**Importante**

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 365 días, como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector de mantenimientos y/u obras en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colgadura.

De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traspapeado.

**Acreditación:**

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento

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

- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requiendo en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 527,333.33 (QUINIENTOS VEINTE SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o creación de servicios, sistema de agua y/o área de recreación y/o complejo deportivo y/o infraestructura deportiva y/o parque y/o losa y/o cancha multideportiva y/o parque recreativo y/o centro recreativo y/o centro cívico y/o centro cultural y/o plaza en espacios que sean de uso



**público.**

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitiré ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tenor que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia"





- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que detalle los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



### CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <b>Acreditación:</b> 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 puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>PI = Oferta OI = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <b>58 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 80 hasta 89 días calendario: <b>3 puntos</b> De 70 hasta 79 días calendario: <b>5 puntos</b> De 60 hasta 69 días calendario: <b>10 puntos</b>
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

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





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Importante para la Entidad

Hasta 500 puntos

0 puntos

En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.

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

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL.<sup>15</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>16</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.<sup>19</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Hasta 500 puntos

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL.<sup>22</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que le sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL.<sup>26</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>27</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

22 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

23 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-psc.org>).

24 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

25 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

26 El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

27 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-psc.org>).

28 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

29 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>Importante para la Entidad</b> <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>		(Máximo 2 puntos)  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  2 puntos  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  0 puntos
<b>D.1 Práctica:</b> Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"  <u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMV) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición ( <a href="https://www.mimv.gob.pe/">https://www.mimv.gob.pe/</a> )		
<b>D.2 Práctica:</b> Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promotoriales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>30</sup>		
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INMACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que	(Máximo 2 puntos)  Presenta Certificado ISO 37001  2 puntos  No presenta Certificado ISO 37001  0 puntos	

<sup>30</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofrecida, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con puntualidad al pago".</i>		Más de 10 hasta 12, MESES:  10 puntos  Más de 6 hasta 9, MESES:  05 puntos  Más de 4 hasta 5, MESES:  02 puntos
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<u>Evaluación:</u> <b>Mejora 1:</b> presentación de plan de trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener evaluación:  a. Descripción de la metodología para ejecutar el servicio El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:  1. Los procedimientos de trabajo por cada partida. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3. Los sistemas de control de servicios prestados; 4. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados.	(Máximo 10 puntos)  Mejora 1 : 5 puntos  Mejora 2 : 3 puntos  Mejora 3 : 2 puntos	

<sup>31</sup> Sea el firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.na>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.  
<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio.</p> <p>6. Análisis de cada partida a ejecutar y metodología de ejecución.</p> <p>b. Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como:</p> <p>1. Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura.</p> <p>2. Relación de recursos y personal</p> <p>3. Programación de actividades</p> <p>4. Calidad: Detallar 4.1) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio 4.2) Organigrama estructural.</p> <p>c. Plan de Manejo Ambiental: El postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área natural. Conforme a:</p> <p>1. Ubicación, fuentes de agua, descripción de la zona y límites del servicio.</p> <p>2. Descripción de actividades (partidas) y su impacto;</p> <p>3. Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental.</p> <p><b>Nota:</b> De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta mejora.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del Plan Trabajo.</p> <p><b>Mejora 2:</b> Inclusión Social, con el siguiente contenido:</p> <p>1. Género: Como mínimo el 20% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será sexo femenino.</p> <p>2. Residencia: Por lo menos el 20% del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona.</p> <p>3. Personas con Discapacidad: Como mínimo el 10% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique Género. Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención para Residencia</p>	



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>y el personal con discapacidad copia de carnet de CONADIS respectivo.</p> <p><b>Mejora 3:</b> Operador, con el siguiente contenido</p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>1. Contar con un soldador homologado en posición 4G.</p> <p>2. Capacitación snaw 4G</p> <p>3. Experiencia 3 años como soldador</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCED/TN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera, la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<p><b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>34</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>35</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere <b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL.</b></p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001</p> <p>5 puntos</p>

<sup>34</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>35</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

Acreditación:	[Hasta 50] puntos
Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>35</sup> . El referido certificado debe estar a nombre del postor <sup>37</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>38</sup> , y estar vigente <sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	0 puntos
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

Importante

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

<sup>35</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>37</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a efectuar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio del[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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....] 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 PAGO<sup>41</sup>

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

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

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.

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**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 PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>42</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>42</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estos deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorias 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 póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no





procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subanuncios 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 subanunciación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestadamente 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:

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

Donde:

**F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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



#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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





demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>43</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>44</sup>.*

<sup>43</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>44</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>46</sup> :	SI		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>46</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>46</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

<sup>47</sup> 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° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>47</sup> :	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup> :	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>49</sup> :	SI		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

**Importante**

*Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

<sup>47</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

<sup>48</sup> Ibidem.  
<sup>49</sup> 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 servicios<sup>50</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>50</sup> 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° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Handwritten signature





ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADUDICACION SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADUDICACION 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:

- Integrantes del consorcio
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] <sup>51</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>52</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITE DE SELECCION  
ADU DICACION SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1									
2									
3									
4									

- <sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>35</sup> Únicamente cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- <sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma persona jurídica, o fue transferida por reingresación societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 218-2017/017N, "La sociedad contratante no puede ser la misma persona jurídica, asumiendo, en virtud de la sección se transfiere un negocio transigente, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad anterior, correspondiente a la línea de negocio transigente. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transigente, como consecuencia de la reingresación societaria antes descrita, en los últimos procesos de selección en los que participe".
- <sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado, incluidos adicionales y reducciones, de ser el caso.
- <sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- <sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presen 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 supere 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 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 (\$/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°049-2024-MDS -1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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