

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°AS-SM-21-2023-  
MDHCHI/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO  
DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI -  
ANCASH**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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 supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<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.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los 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 proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI  
RUC N° : 20212177351  
Domicilio legal : JR. HUAYNA CAPAC S/N – HUACACHI – HUARI – ANCASH  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : MDHUACACHI@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI – ANCASH.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 24 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario 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/8.60 soles en caja de la Municipalidad Distrital de Huacachi y recabar el ejemplar en la Unidad de abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico para el año fiscal 2023.
- Ley N°30225 – Ley de contrataciones con el estado, en adelante la ley y su modificatoria efectuada mediante Decreto legislativo N°1444.
- Decreto supremo N°011-79-VC.
- Decreto supremo N°344-2018-EF, reglamento de la ley de contrataciones con el estado, en adelante el reglamento y su modificación efectuada mediante decreto supremo N°377-2019-EF y decreto supremo N°168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicado el 10 del 07 del 2020).
- Ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N°27927 que modifica la ley N°27806 – ley de transparencia y acceso a la información.
- Decreto supremo N°008-2008-TR. Reglamento de la ley MYPE.
- Decreto supremo N°013-2013-PRODUCE-Texto único ordenado de la ley de impulso al desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto supremo N°006-2017-JUS, TUO de la ley N°27444 – ley del procedimiento administrativo general.
- Código civil.
- Ley N°29060, ley del silencio adminsitrativo.
- Ley N°27972, ley organica de municipalidades.
- Decreto supremo N°011-2006-VIVIENDA.
- Decreto supremo N°011-79-VC.
- Decreto legislativo N°1252 crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del sistema nacional de inversión pública, aprobado por el decreto supremo N°027-2017-EF y modificatoria.
- Directiva N°002-2017-EF/63.01, directiva para formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, aprobado por resolución directoral N°002-2017-EF-63.01.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra.
- Resolución ministerial N°972-2021-MINSA.
- Resolución ministerial N°087-2021-VIVIENDA.
- Ley N°29783 – ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto supremo N°005-2012-TR-reglamento de la Ley N°29783 – ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N°28611, ley general ambiental y sus modificatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<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**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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.gobiernodigital.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<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

### 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 : 037601264640

Banco : Banco de la nación

N° CCI :

#### Advertencia

<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.

*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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### 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 siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- 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 la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por*

<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.gobiernodigital.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 ejecución 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.



*la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad distrital de Huacachi sito en el Jr. Huayna Capac s/n – Huacachi – Huari - Ancash.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales y de acuerdo al avance físico de la ejecución del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual por parte del residente, incluido panel fotográfico.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en el Jr. Huayna Capac S/N – Plaza de armas - Huacachi.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



35

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**TERMINO DE REFERENCIA**

PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA EL SERVICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH".

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre de la Actividad	: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH"
Documento que aprueba el expediente técnico	: Resolución de Gerencia Municipal N° 164-2023-MDHchi/M
Fecha de aprobación del expediente técnico	: 06 de octubre de 2023.

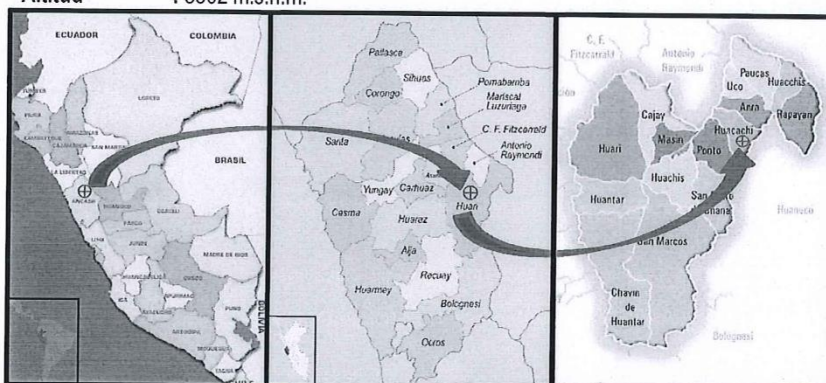
2. UBICACIÓN.

2.1. UBICACIÓN POLÍTICA

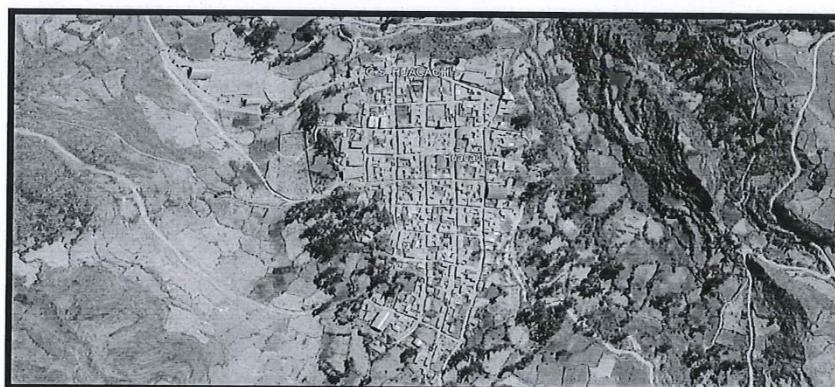
Distrito : Huacachi  
Provincia : Huari  
Departamento : Ancash

2.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Este : 0287052.36 m  
Norte : 8969664.25 m  
Altitud : 3502 m.s.n.m.



Distrito de Huacachi, provincia de Huari, departamento de Ancash.



Lugar del proyecto. Google Maps.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



34

**3. VÍAS DE ACCESO.**

El acceso al distrito de Huacachi desde la ciudad de Huaraz, se encuentra descrita según el cuadro que a continuación de detalla:

TRAMO	TIPO DE VIA	DISTANCIA	TIEMPO
Huaraz – Cátac	Asfaltada	38 km	1 hora
Cátac - Yunguilla	Asfaltada	118 km	3 horas
Yunguilla - Huacachi	Afirmada	18 km	50 min
TOTAL			4 horas y 50 minutos

**4. ANTECEDENTES.**

El presente proyecto nace como resultado de una necesidad sentida de los pobladores del distrito de Huacachi ante la evacuación de las aguas pluviales y también evitar accidentes a los transeúntes y vehículos por el deterioro de las alcantarillas de drenaje pluvial es por ello se busca aliviar este problema mediante el "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI-ANCASH". En el presente año fiscal (2023) con la finalidad de brindar a la ciudadanía un servicio eficiente, se fortalecerá la prestación de servicios de personal para las diferentes gerencias, subgerencias, unidades, etc., para la Municipalidad Distrital de Huacachi. La municipalidad Distrital de Huacachi cuenta con limitados recursos para promover el desarrollo de su localidad. Pese a eso lidera el proceso de cambio y mejora económica y político de nuestra patria. El alcalde como autoridad municipal, lidera la gestión política, económica, administrativa y social siendo su función de gran importancia para su distrito, pues la tarea encomendada es la de velar por el desarrollo local en beneficio de la población. La Municipalidad Distrital de Huacachi asume el compromiso de ejecutar el presente proyecto mediante la elaboración del expediente técnico y la posterior ejecución física. La Unidad Ejecutora propuesta cuenta con la capacidad técnica operativa y financiera para la ejecución de la actividad tal como lo demuestra la ejecución de actividades de alcance local de sus diferentes distritos y sectores.



**5. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Ejecución de la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH".

**6. FINALIDAD**

Es el mantenimiento del sistema de drenaje pluvial del casco urbano de la localidad de Huacachi para lo cual se ha previsto el servicio de ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH", conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir optimizar del uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión pública.

**7. OBJETO**

Es objeto de los términos de referencia, la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, registro de EJECUTORES DE LA ACTIVIDAD, a fin de que brinde los servicios de un equipo de profesionales en la especialidad para el servicio de la ejecución de la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH".

**8. BASE LEGAL**

- 8.1. Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- 8.2. La ley Orgánica de Municipalidades 27972.
- 8.3. Reglamento de metrados vigente.
- 8.4. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- 8.5. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatorias.
- 8.6. Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2017-EF-63.01.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



33

- 8.7. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- 8.8. Ley Contrataciones del Estado 30225, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.9. Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- 8.10. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- 8.11. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
- 8.12. Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- 8.13. Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Ocurrencias Digital" que regula su implementación y uso en los contratos para la ejecución de obras, sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado.
- 8.14. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 8.15. Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 8.16. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus Modificatorias; otras consideraciones de impacto ambiental, de ser el caso.
- 8.17. Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo
- 8.18. Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.

**9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

Para el Servicio de la ejecución de la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH", se ejecutarán los trabajos de los diferentes componentes del expediente técnico, los cuales han sido basado en las necesidades de la población.

**9.1. METAS FÍSICAS.**

El Expediente Técnico de la actividad "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL DEL CASCO URBANO DEL DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH", comprende las siguientes metas:

**LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS EN LA RED PLUVIAL**

Comprende la limpieza de las diversas estructuras que componen la red pluvial de la localidad de Huacachi, las cuales están colmatadas de basura orgánica e inorgánica, material granular y malezas que dificultan el libre tránsito de las aguas pluviales.

Limpieza de 40 Alcantarillas pluviales, una tapa de canal pluvial cerrado y un tramo de canal pluvial abierto, haciendo un total de 79.69m<sup>2</sup>.

**REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS EN LA RED PLUVIAL**

Comprende la reparación de los rieles, a través, de toda la red pluvial de la localidad de Huacachi, que fueron rotos, robados y en mal estado.

Reparación de Alcantarillas pluviales con un total de 47 puntos de soldadura, Picado y reparación de concreto de 0.55m<sup>3</sup>.

**REPOSICIÓN DE ESTRUCTURAS EN LA RED PLUVIAL**

Comprende la reposición de diversas estructuras pluviales a lo largo de la red pluvial en la localidad de Huacachi, tales como, cajas de inspección o registro, riel de 25lb, rejillas y canales pluviales.

Reposición de rieles de 25 lb de 9.85 m de longitud en total, reposición de 12 bisagras para las tapas de limpieza de las Alcantarillas y reposición de una tapa de concreto de 0.78m<sup>2</sup>.

**9.2. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la Actividad. La Actividad consiste en la tercera etapa, que comprende la Ejecución y Liquidación de la actividad, la cual estará a cargo del postor adjudicado con la Buena Pro, que se ejecutará según el Expediente Técnico aprobado. (la antigüedad del valor referencial no debe de exceder de los nueve (09) meses desde la fecha de determinación del presupuesto de actividad consignado en el expediente técnico).

El Valor referencial incluye gastos generales, utilidad, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y los costos laborales vigentes.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



31

FECHA DE PRESUPUESTO : JUNIO DE 2023

RESUMEN DE PRESUPUESTO.		
A	COSTO DIRECTO (CD)	S/ 40,831.46
B	GASTOS GENERALES	S/ 22,882.00
C	UTILIDAD (10.00% CD)	S/ 4,083.15
D	SUB TOTAL	S/ 67,796.61
E	IGV (18.00%)	S/ 12,203.39
F	PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	S/ 80,000.00

**FORMA DE PAGO:** La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, se deberá el pago se realizará según el PORCENTAJE DE AVANCE mediante valorizaciones mensuales de la actividad.

**9.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El plazo de ejecución de la Actividad, es de **Cuarenta y Cinco (45) días calendarios**, incluido el equipamiento, montaje hasta la puesta en servicio materia de la presente convocatoria y la ejecución de la operación asistida de la actividad, (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), los que se contabilizarán desde del día siguiente de haberse cumplido todos los requisitos previstos a la prestación en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificaciones. Se dará inicio al plazo de ejecución de la actividad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, al día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la actividad, según corresponda;
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de la actividad completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las condiciones que se refieren los literales precedentes, deberán ser cumplidas dentro los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

**Recepción y Liquidación de la Actividad:**

En aplicación a lo señalado en el contrato de ejecución de la actividad, así como en la ley N° 30225 (D.S N° 082-2019-EF) y su Reglamento (D.S N° 344-2018-EF), se desprende que el Contratista participara en la etapa de Recepción de la actividad, así como en la Liquidación de la actividad, con plazos que no son parte conformante del plazo de ejecución de la actividad en conformidad con el Art. 208 del Reglamento. La recepción de la actividad se realizará después que la Supervisión apruebe satisfactoriamente la culminación de las partidas del Expediente Técnico y en concordancia a lo establecido en el Art. 208 del Reglamento.

La Recepción de la actividad se emite con la conformidad y subsanación de observaciones de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, el cual concluye con la suscripción del Acta de recepción de la actividad.

El Contratista participara en la epata de Liquidación de la actividad de acuerdo a lo establecido en el Art. 209 del Reglamento, así mismo mantienen el vínculo contractual hasta la liquidación de la actividad consentida y pago respectivo, hecho que genera la culminación del contrato y cierre de expediente (Art. 201 del Reglamento).

La liquidación de la actividad se inicia una vez que se suscribe el Acta de recepción de la actividad o que la última controversia haya sido resuelta y consentida, en concordancia a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento.

En los contratos de ejecución de la actividad, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contando a partir de la conformidad de la recepción total de la actividad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



30

**9.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación del presente proceso de selección se deberá de realizar a **SUMA ALZADA**

**9.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

La modalidad de ejecución del presente proceso de selección será por **CONTRATA**

**9.6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Adjudicación Simplificada

**9.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

✓ **Replanteo.**

El Contratista deberá realizar la revisión del proyecto definitivo, para la buena ejecución de la Actividad.

✓ **Límites del Proyecto**

Los límites del proyecto están definidos por la línea imaginaria que incluya los requerimientos del proyecto en el Expediente Técnico

**9.8. ACTIVIDADES**

**a) Actividades previas a la ejecución de la Actividad**

- ✓ El Contratista debe inspeccionar el lugar, la ubicación del terreno donde se realizará la actividad materia del contrato, así como revisar el expediente técnico de la actividad
- ✓ El contratista deberá de nombrar un ingeniero Residente inscrito en el Colegio de Ingenieros del Perú, el cual tendrá la dirección técnica de la actividad. Así mismo deberá dejar expresa constancia que la renuncia de este profesional es de su exclusiva responsabilidad y que se encuentra plenamente habilitado para el ejercicio de su profesión.
- ✓ El Contratista debe abastecerse, con la debida anticipación, de todos los equipos, materiales y elementos necesarios que se requiera para la ejecución de los trabajos. Debe contar con la cantidad de maquinaria y equipo mínimo para la ejecución de la actividad, cuyas características en rendimiento, capacidad y potencia estarán en concordancia o equivalencia con la oferta presentada.
- ✓ Los materiales empleados en la actividad deben de cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico de la actividad.
- ✓ Debe poner a disposición del supervisor de la entidad una oficina provisional con las dimensiones necesarias para que desarrolle sus labores.
- ✓ Debe de brindar facilidades a la Supervisión de la actividad, a fin de que la Entidad verifique y exija la correcta ejecución de los trabajos. De esta manera se asegura el fiel cumplimiento de las condiciones estipuladas y obligaciones del contratista establecidas en el contrato y sus anexos.
- ✓ Durante los primeros cinco (05) días, realizara la revisión integral del expediente técnico de la actividad y verificara en gabinete y en campo, los aspectos críticos de los diseños del Proyecto.

**b) Actividades durante la ejecución de la Actividad**

- ✓ Realizar una revisión detallada del expediente técnico aprobado, antes del inicio de la actividad emitiendo un informe de compatibilidad técnico, con las recomendaciones y medidas a adoptar para la buena ejecución de los trabajos, según lo establecido en el Art. 177 del Reglamento, estableciendo los calendarios de programación y avances de actividad, equipos y adquisición de materiales, entre otros.
- ✓ Participar en el acto de entrega de terreno, donde se ejecutará la actividad, suscribiendo el acta respectiva. En la fecha de entrega de terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de ocurrencias, el mismo que deberá de encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el Inspector o Supervisor según corresponda y por el Residente a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de ocurrencias, según lo establecido Artículo 192 del Reglamento.
- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo de la actividad a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos y ceñirse a las disposiciones establecidas en la Reglamento con el plantel técnico ofertado según lo establecido en el Art. 190 del Reglamento.
- ✓ Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones ejecutor de la actividad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el expediente técnico aprobado, efectuando los respectivos controles de calidad, así como la colocación de los hitos y puntos de referencia.
- ✓ Disponer y controlar las actividades que permitan un adecuado avance físico de la actividad, optimizando el uso de los recursos de equipo mecánico, materiales y mano de obra.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



24

- ✓ Presentar los informes técnicos mensuales dos originales e informe final dos originales del manejo financiero sobre la ejecución de la actividad, de acuerdo a la estructura proporcionada por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- ✓ El residente tomara en cuenta e implementara las ordenes impartidas por el inspector o supervisor a través del cuaderno de ocurrencias.
- ✓ El Contratista deberá de presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la actividad, el que resulte mayor, contando desde el día siguiente desde la recepción de la actividad, según lo establecido en el Art. 209 del Reglamento.
- ✓ Atender a las autoridades del sector que requieran de información técnica sobre el desarrollo de la actividad.
- ✓ El Contratista debe de cumplir con el calendario de ejecución de la Actividad y con los avances parciales establecidos en el Calendario Valorizado de Avance de la actividad.
- ✓ En caso de retrasos injustificados cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha el inspector o supervisor ordenara al Contratista que presente, dentro del plazo que otorgue el Reglamento un nuevo calendario que contemple la aceleración a los trabajos, de modo que garantice el cumplimiento de la actividad dentro del plazo previsto.



**9.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS**

Según el Art. 1784 y 1785 del Código Civil y el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece un periodo de garantía de siete (07) años por las características de la actividad ejecutada en función de las normas técnicas aplicables al proyecto. Plazo que serán contados a partir de la conformidad de la recepción de la actividad.

**9.10. EQUIPOS, MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES**

El Contratista situará en la Actividad el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de la Actividad en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o Bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la Actividad, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión y/o Inspección de la Actividad. En caso de discordar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la Municipalidad en el plazo de hasta siete (7) días calendarios, de efectuada la solicitud de la Supervisión. Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución de la Actividad en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante

**9.11. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES**

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor de la actividad, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original. El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión en caso que los materiales no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del contratista, por lo que en el presente caso, la limpieza de la Actividad y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

**9.12. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la Actividad objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Supervisión de la actividad haya examinado y reconocido durante su construcción o los materiales empleados ni que las distintas partes de la Actividad hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales. Si la actividad no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la actividad ejecutada. Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del Contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión de la actividad de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



28

**9.13. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

El Contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución de la Actividad, sino también a la conservación de ésta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución. La responsabilidad del Contratista por faltas que en la Actividad pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al Contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Supervisión, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato. Asimismo, queda obligado a señalizar las Actividades objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que se establezca en el proyecto; en su defecto serán de cuenta del Contratista. El Contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Supervisión acerca de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudieran causar. El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

**9.14. SEGURIDAD DE LA ACTIVIDAD**

El ejecutor tomara todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal de la Actividad, durante la ejecución de la misma la cual deberá de implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos provenientes en el sitio de la Actividad.

El Contratista designará al personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente.

El Contratista deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios y a las instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor de la Actividad.

El Contratista deberá de cumplir de manera mensual su informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se plasme el cumplimiento de su plan, adjuntando las evidencias del cumplimiento de su programa de seguridad y salud en el trabajo y evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC.



**9.15. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la Actividad se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente. El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes, así mismo desarrollará una capacitación técnica adecuada, al inicio de cada actividad al personal que ejecutará la Actividad, por parte del capacitador del plan de mitigación de impacto ambiental. El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente

**9.16. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PUBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO**

El Contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización. La inobservancia del Contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y las Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados

**9.17. REPOSICIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AFECTADOS**

El postor deberá efectuar un inventario detallado de las instalaciones de servicios público ubicadas en el área de influencia del proyecto, para lo cual por medio de consultas a las empresas correspondientes deberá conseguir la información de ubicaciones de las redes principales y secundarias de las redes subterráneas y aéreas, así como de las acometidas domiciliarias, estado de conservación, vida útil remanente, etc. Para ello, coordinará con las empresas de servicio y/o instituciones cuyas redes o instalaciones se localicen y/o afecten el área del proyecto, de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse. De requerir el proyecto la reubicación y/o reemplazo de instalaciones de agua potable, alcantarillado, redes eléctricas, alumbrado público, redes de telefonía, fibra óptica, etc., se harán las gestiones pertinentes con





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



27

las empresas de servicios, manteniendo permanente coordinación con Municipalidad. La solución de interferencias, la reposición de los servicios públicos (Agua potable, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como las consecuencias que de ellas deriven, serán tomadas en cuenta, para la formulación de las propuestas, tanto en lo referente al proyecto, las obras a ejecutarse y sus pagos respectivos.

**9.18. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación. El Contratista debe cumplir íntegramente con La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; así mismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.), así mismo desarrollará una capacitación técnica adecuada, al inicio de cada actividad al personal que ejecutará la actividad, por parte del especialista en seguridad de la actividad. Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores del Servicio, deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

**10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**10.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**a) Requisitos mínimos para el postor y/o ejecutor de la actividad**

El postor deberá ser una persona natural o jurídica, debidamente constituida el mismo que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), en el capítulo ejecutor de obras debiendo tener la capacidad individual o en consorcio por el monto del valor referencial o superior; del mismo modo, deberá acreditar su experiencia en la ejecución de servicios de mantenimientos y/o obras iguales y/o similares.

**b) Condiciones del consorcio**

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 40%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**10.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**a) Plantel profesional clave**

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
INGENIERO RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado	Con veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Servicios de Mantenimiento y/o Ingeniero Residente de Actividad y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de Actividad y/o Inspector de Servicio de Mantenimiento y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra, en la ejecución de Servicios de Mantenimientos y/o Obras iguales y/o similares, al objeto de la convocatoria, Del personal clave requerido como, <b>INGENIERO RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD</b> que se computa desde la colegiatura

**Nota:**

- ✓ Dicho profesional debe encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión, la habilitación se requiere al inicio de su participación, tanto para los titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato en el ejercicio de su función de fiscalizadora verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitada legalmente para ello.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



26

- ✓ La colegiatura y habilidad de los profesionales titulados en el Perú se verificarán en el portal web correspondiente (SUNEDU y CIP), para los titulados en el extranjero se solicitarán copia de los documentos de acreditación.
- ✓ En caso los profesionales sean del extranjero el postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes (opinión N° 220-2017/DTN) que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se consideran documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- ✓ En la etapa de recepción y liquidación de la Actividad el Contratista deberá de considerar los Especialista, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, subsanación de observaciones hasta la recepción final de la Actividad, así como de participar activamente en los procesos de conciliación y arbitraje que se generen además de la elaboración de la liquidación de contrato de la Actividad hasta su consentimiento.
- ✓ El Residente de la Actividad conjuntamente con el Inspector o Supervisor de la Actividad según corresponda deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos debiendo anotar los resultados en el cuaderno de ocurrencias conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD-Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ La experiencia del plantel se considerará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ El Residente de la Actividad no podrá prestar servicios en más de una actividad a la vez.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la Actividad, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- ✓ La permanencia en la Actividad por parte del Residente de la Actividad será del 100% (cien por ciento) durante la ejecución de la Actividad.



**11. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**11.1. PARA LA EJECUCIÓN**

- ✓ Todo trabajo relacionado a la Actividad será efectuado en el marco de la Normativa aplicable y vigente, lo cual constituye obligación expresa al Contratista, y cuyo incumplimiento podrá ser causal de resolución de contrato.
- ✓ La entidad se reserva el derecho de nombrar a un Monitor de Campo cuando esta lo considere conveniente, cuyas funciones serán la de informar a la Entidad sobre el avance de la Actividad, así como sucesos que puedan afectar la seguridad, calidad y Medio Ambiente, para lo cual queda expresamente convenido que el Contratista deberá brindar el acceso y las inmediaciones de la Actividad, salvo que este no cuente con los implementos de seguridad mínimo requeridos por la normativa.
- ✓ En caso que la autoridad competente requiera como resarcimiento de daños ocasionados tanto al medio ambiente como de infraestructura pública, el Contratista queda obligada a cumplir con dichos requerimientos, sin que esto signifique costo alguno a la Entidad.
- ✓ En caso que la autoridad competente requiera garantías u otros requisitos para que el Contratista pueda efectuar los trabajos en vía pública, el contratista queda obligada a cumplir con dichos requerimientos, sin que esto signifique costo alguno a la Entidad.

**11.2. PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Los Gastos General (gastos fijos y variables) debe ser razonable técnicamente y que guarde congruencia con el desagregado del expediente técnico. Asimismo, no se admitirá la oferta cuando la estructura de costos variables y fijos estén por debajo del 90% de lo estipulado en el expediente técnico, considerando que, el postor al disminuir el porcentaje solo en sus gastos generales variables mas no en los fijos ni utilidad a la presentación de su propuesta con la única finalidad de obtener la buena pro, sin realizar una estructura de costos coherente con el expediente técnico.

**11.3. ADELANTOS**

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

**11.4. VALORIZACIONES Y METRADOS**

Las valorizaciones de avance de la actividad tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas y presentadas el último día de cada periodo mensual por el Supervisor y Contratista, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho periodo según lo establecido en el Art. 194 del Reglamento. Conjuntamente con la valorización, el Contratista presentará los siguientes documentos necesarios para el trámite de pago:

- a) Los documentos administrativos, técnicos y anexos a presentar por el contratista de forma obligatoria en dos (02) originales, tendrán el esquema que a continuación se detalla:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



25

**DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR**

- DOCUMENTO DE REMISIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA ENTIDAD.
- DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER)
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD DE LA VALORIZACIÓN DEL CONTRATISTA

**DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA**

- \* DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN ANTE EL SUPERVISOR
- \*\* DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD ANTE EL CONTRATISTA.
- \*\*\* CARATULA
- \*\*\*\* ÍNDICE

**I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

- 1.1. FACTURA
- 1.2. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO A CCI
- 1.3. NUMERO DE CUENTA DE DETRACCIÓN
- 1.4. COPIA DE CONTRATO Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
- 1.5. COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
- 1.6. COPIA DE RNP - EJECUTOR DE OBRAS (DE CONSORCIADOS - DE CORRESPONDER)
- 1.7. COPIA DE FICHA RUC (DE CONSORCIADOS - DE CORRESPONDER)
- 1.8. COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN
- 1.9. COPIA DE CARTA DE DESIGNACIÓN DE RESIDENTE Y DEL PLANTEL TÉCNICO
- 1.10. COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD Y DEL PLANTEL TÉCNICO.



**II. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- 2.1. RESUMEN EJECUTIVO
- 2.2. FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD
- 2.3. INFORME DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD
- 2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
- 2.5. RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
- 2.6. RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
- 2.7. VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD
- 2.8. CUADRO DE REAJUSTE DE PRECIOS
- 2.9. COPIA DE FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 2.10. COPIA DE ÍNDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO (CORRESPONDIENTE AL MES DE REAJUSTE Y MES BASE)
- 2.11. CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
- 2.12. AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO (DE CORRESPONDER)
- 2.13. AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES (DE CORRESPONDER)
- 2.14. METRADO MENSUAL DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD
  - 2.14.1. RESUMEN DE METRADOS
  - 2.14.2. PLANILLA DE METRADOS
- 2.15. COPIA DE CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD VALORIZADO (PROGRAMADO)
- 2.16. CALENDARIO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD VALORIZADO (PROGRAMADO VS EJECUTADO)
- 2.17. CONTROL DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD (GRÁFICO DE LA CURVA S)
- 2.18. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
- 2.19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
  - 2.19.1. COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
  - 2.19.2. COPIA DE ACREDITACIÓN DE REMYPE
  - 2.19.3. COPIA DE RETENCIÓN DE 10% DE CONTRATO
  - 2.19.4. CUADRO DE RESUMEN DE RETENCIÓN POR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
- 2.20. COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIA DIGITAL.
- 2.21. ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES DEL MES
  - 2.23.1. CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



24

- 2.23.2. ENSAYOS Y PRUEBAS REALIZADAS
- 2.22. FOTOGRAFÍAS DE PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES CON PRESENCIA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD (MÍNIMO 1 POR CADA PARTIDA EJECUTADA)
- 2.23. INFORME DE ESPECIALISTAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y BASES
- 2.24. COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
  - 2.24.1. PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)
  - 2.24.2. PLANILLAS ELECTRÓNICAS DEL PERSONAL A CARGO
  - 2.24.3. APORTACIONES ESSALUD, ONP (D.J. PRIMER INFORME)
  - 2.24.4. SENCICO (D.J. PRIMER INFORME)
  - 2.24.5. CONAFOVICER (D.J. EN PRIMER INFORME)
- 2.25. CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD Y PLANTEL TÉCNICO (EMITIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL)
- 2.26. COPIA DE ACTAS DE MONITOREO DE LA ACTIVIDAD ELABORADAS POR LA ENTIDAD
- 2.27. AVANCE DE PLANOS DE REPLANTEO FINAL.

**III. ANEXOS**

- 3.1. COPIA DEL ACTAS DE ENTREGA DE TERRENO
    - 3.1.1. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
    - 3.1.2. COPIA DE ACTA DE INICIO
    - 3.1.3. COPIA DE ACTA DE SUSPENSIÓN (DE CORRESPONDER)
    - 3.1.4. COPIA DE ACTA DE PARALIZACIÓN (DE CORRESPONDER)
    - 3.1.5. COPIA DE ACTA DE REINICIO (DE CORRESPONDER)
  - 3.2. COPIA DE RESOLUCIONES
    - 3.2.1. COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS.
    - 3.2.2. COPIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO.
  - 3.3. COPIAS DE LOS CARGOS DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES ANTERIORES
  - 3.4. OTROS QUE SE ESTIME CONVENIENTE
  - 3.5. INFORMACIÓN MAGNÉTICA DE VALORIZACIÓN
    - 3.5.1. ARCHIVOS DEL INFORME DE VALORIZACIÓN EN FORMATO EDITABLE CONTENIENDO TODA LA INFORMACIÓN DEL PRESENTE ESQUEMA.
    - 3.5.2. VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE CADA PARTIDA VALORIZADA CON PRESENCIA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD
    - 3.5.3. VIDEOS DE LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS REALIZADAS (SEGÚN CORRESPONDA)
- b) Protocolos de calidad. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Municipalidad, será de CINCO (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

A ser el sistema de contratación a Suma Alzada se deberá de considerar lo estipulado en el numeral 194.3 del Art. 194 del RGLCE 30225 y sus modificaciones.

**11.5. DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES O METRADOS**

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida. Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia. El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes

**11.6. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD**

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.

El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis están indicados en el Expediente Técnico, de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas conexas, así como aquellas que el supervisor considere necesarias, para alcanzar una Actividad con calidad y la eficiencia requerida.

El Contratista está obligado a presentar ante la Municipalidad, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción de la Actividad, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



23

expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados.

Durante la ejecución de la Actividad, el contratista realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos realizados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas nacionales, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el supervisor de la Actividad. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando el Contratista y el Supervisor contraten un mismo laboratorio.

El contratista no se podrá pasar de una partida a otra de la Actividad, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Supervisor de la Actividad

**11.7. ADICIONALES Y REDUCCIONES**

Procede de acuerdo a lo establecido en el Art. 157 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado 30225 aprobada mediante D. S 344-2018-EF

**11.8. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.**

La Liquidación de Contrato de Ejecución de la Actividad, se presentará de acuerdo a lo estipulado en el Art. Artículo 209. Liquidación del Contrato de la Actividad, los documentos administrativos, técnicos y anexos a presentar por el contratista de forma obligatoria en dos (02) originales, tendrán el esquema que a continuación se detalla:

**DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR**

- DOCUMENTO DE REMISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA ENTIDAD.
- CARTA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER).
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL JEFE DE SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

**DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA**

\* DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD ANTE EL SUPERVISOR

\*\*DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD ANTE EL CONTRATISTA.  
CARATULA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1. ÍNDICE.
2. RESUMEN EJECUTIVO.
3. FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD.
4. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD.
  - 4.1. ANTECEDENTES.
    - 4.1.1. DEL PROYECTO.
    - 4.1.2. DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD E INICIO DE LOS TRABAJOS.
    - 4.1.3. DE LA CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS.
    - 4.1.4. DE LA RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
  - 4.2. ANÁLISIS.
    - 4.2.1. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATADO Y DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO.
    - 4.2.2. DE LOS ADELANTOS OTORGADOS.
      - 4.2.2.1. ADELANTOS DIRECTOS.
      - 4.2.2.2. ADELANTOS POR MATERIALES.
    - 4.2.3. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD.
      - 4.2.3.1. PARTIDAS Y METRADOS DEL PROYECTO.
      - 4.2.3.2. MONTO FINAL DEL CONTRATO DE LA ACTIVIDAD.
        - A. VERIFICACIÓN DE LAS VALORIZACIONES.
        - B. REAJUSTE DE PRECIOS.
        - C. ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD.
        - D. MAYORES GASTOS GENERALES.
        - E. REINTEGROS E INTERESES.
        - F. IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS.
        - G. PENALIDADES.
      - 4.2.4. TOTAL, PAGOS REALIZADOS Y ESTADO DE CUENTA.
        - 4.2.4.1. PAGOS POR VALORIZACIONES DE LA ACTIVIDAD.
        - 4.2.4.2. OTROS PAGOS A CUENTA.
        - 4.2.4.3. GARANTÍAS (REMYPE).







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



22

- 4.2.5. SALDO FINAL DE CONTRATO DE LA ACTIVIDAD.
- 4.2.6. RESUMEN FINANCIERO
- 4.2.7. PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA
- 4.3. CONCLUSIONES
- 4.4. RECOMENDACIONES
- 5. CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE LA ACTIVIDAD
  - 5.1. CUADRO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE LA ACTIVIDAD
  - 5.2. COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
  - 5.3. COPIA DEL RNP DEL CONTRATISTA
  - 5.4. COPIA DEL CONTRATO Y CONSORCIO
  - 5.5. COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE Y/O COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10%
  - 5.6. COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN
  - 5.7. COPIA DE CARTA FIANZA, RETENCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
  - 5.8. COPIA DE FICHA RUC.
  - 5.9. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (ORIGINAL)
  - 5.10. ACTA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD (ORIGINAL)
  - 5.11. ACTA DE SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN, REINICIO (ORIGINAL)
  - 5.12. ACTA DE OBSERVACIONES (ORIGINAL)
  - 5.13. ACTA DE RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (ORIGINAL)
  - 5.14. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
  - 5.15. RESUMEN DE PLANILLA DE METRADOS POST – CONSTRUCCIÓN.
  - 5.16. PLANILLA DE METRADOS DE POST – CONSTRUCCIÓN
  - 5.17. RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS Y RECALCULADAS
  - 5.18. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS
  - 5.19. COPIA DE FACTURAS EMITIDAS POR EL CONTRATISTA
  - 5.20. COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EMITIDAS POR LA TESORERÍA
  - 5.21. CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE REAJUSTE
  - 5.22. RESUMEN DE ÍNDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
  - 5.23. CUADRO RESUMEN DE REAJUSTES DE VALORIZACIONES REALES Y USADOS
  - 5.24. COPIA DE LA FORMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 5.25. COPIA DE LOS ÍNDICES UNIFICADOS
  - 5.26. CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD (SEGUN BASE)
  - 5.27. CALENDARIO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADO VS EJECUTADO
  - 5.28. CURVA "S" DE CADA VALORIZACIÓN
  - 5.29. PROTOCOLO DE PRUEBAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN ORIGINAL
  - 5.30. CERTIFICADO DE LOS RESULTADOS DE LOS ENSAYOS REALIZADOS EN ORIGINAL
  - 5.31. CERTIFICADO DE DISEÑO DE MEZCLA EN ORIGINAL
  - 5.32. CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
  - 5.33. COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD Y ESPECIALISTAS
  - 5.34. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
  - 5.35. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ADICIONAL Y/O DEDUCTIVO DE LA ACTIVIDAD.
  - 5.36. COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO
  - 5.37. COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE CONFORMIDAD DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
  - 5.38. ACTA DE REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y OTROS DE CORRESPONDER
  - 5.39. INVENTARIO VALORIZADO DE EQUIPOS Y MUEBLES INSTALADOS Y/O DECLARACIÓN JURADA DE NO INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES.
  - 5.40. CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA POBLACIÓN FIRMADO POR LAS AUTORIDADES DEL LUGAR Y TRABAJADORES DE LA ACTIVIDAD
  - 5.41. COPIA DE CUADERNO DE OCURRENCIAS
  - 5.42. PANEL FOTOGRÁFICO A COLORES (PROCESO CONSTRUCTIVO Y POS CONSTRUCCIÓN)
  - 5.43. PLANOS DE REPLANTEO (POST-CONSTRUCCIÓN)
  - 5.44. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (POR CADA MES VALORIZADO)
    - 5.44.1. PAGO ES SALUD MENSUALIZADO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



21

- 5.44.2. PAGO DE PLANILLA MENSUALIZADO
- 5.44.3. PAGO DE SENCICO MENSUALIZADO
- 5.44.4. PAGO CONAFOVICER MENSUALIZADO
- 5.44.5. PAGO DE PÓLIZA DE SEGURO MENSUALIZADO
- 5.45. COPIA DE LAS VALORIZACIONES.
- 5.46. INFORME FINAL DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS.
- 5.47. COPIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA ANTE EL SUPERVISOR Y LA ENTIDAD.
- 5.48. OTROS QUE ESTIME CONVENIENTE.
- 5.49. CD DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN DIGITAL EN FORMATO EDITABLE.

#### 11.9. PENALIDADES

##### Por Mora

En caso de retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el artículo 161° y 162° del reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del estado y sus modificatorias.

De acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado aprobado mediante D.S N° 344-2018.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días.
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - Para obras: F = 0.15

##### Otras Penalidades:

Según lo previsto en el artículo 163° del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en la Actividad en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor o Inspector o el Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado	0.6 UIT por cada día de ausencia del personal en la Actividad	Según informe del Supervisor o Inspector o Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural
3	Cuando se presente en forma extemporánea los informes de avances de la Actividad, liquidación de la Actividad, adelantos, ampliaciones de plazo, dentro de los plazos establecidos en las bases y en el Reglamento.	0.50 % del Monto Contractual. Por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector
4	Por no cancelar los derechos y beneficios sociales a los trabajadores contratados y demás impuestos de ley en el mes correspondiente a la ejecución de la Actividad	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del	Según informe del Supervisor o Inspector





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



20

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
		periodo por cada día de incumplimiento.	
5	Cuando se tramita la valorización de avance de la Actividad, ampliaciones de plazo (de ser el caso) adicionales (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudiquen su trámite normal, sin perjuicios de las responsabilidades que le pudiera derivar a la Supervisión por dicha demora.	0.10 % del Monto Contractual. Por cada documentación faltante.	Según informe del Supervisor o Inspector
6	Por no ejecutar la Actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnica	0.10 % del Monto Contractual	Según informe del Supervisor o Inspector
7	Por presentar valorizaciones de la Actividad y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	0.10 % del Monto Contractual	Según informe del Supervisor o Inspector
8	Por ejecutar adicionales de la Actividad sin contar con la resolución de aprobación correspondiente.	0.10 % del Monto Contractual	Según informe del Supervisor o Inspector
9	Por no presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente	0.05% del Monto Contractual	Según informe del Supervisor o Inspector
10	<b>Seguridad en la Actividad y señalización:</b> Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la Actividad tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas del expediente técnico. Los dispositivos o las señales peatonales y/o vehicular y otras son las que se encuentren detalladamente en el expediente técnico.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector
11	<b>Indumentaria e implementos de protección personal</b> Cuando el contratista no cumple con dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la Actividad, conforme lo establecido en el expediente técnico	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector
12	<b>Equipos del Contratista:</b> Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos exigido en el expediente técnico o que los tenga incompletos para la ejecución de la Actividad.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y día de ausencia	Según informe del Supervisor o Inspector
13	<b>Calidad de materiales:</b> Cuando el contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normas vigentes. El Contratista debe retirar dicho material y remplazar por otro que cumpla las	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado	Según informe del Supervisor o Inspector





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



19

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
21	La presentación del Plan Para La Vigilancia, Prevención y Control de Covid -19, es en un plazo de 07 días calendarios, suscrito el contrato.	0.5 UIT por retraso diario	Según informe del Supervisor o Inspector o el Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades en ejecución de la Actividad:**

- El Supervisor o Inspector de la actividad al detectar la infracción señalada en la tabla de Penalidades, registra la infracción en el cuaderno de Ocurrencias y remite la carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción. En caso la infracción sea reincidente pasa directamente al literal (c).
- El Contratista revisa el caso notificado y procede a subsanar en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
- El Supervisor o Inspector de actividad procede a calcular la penalidad según la tabla de penalidades, por día, persona u ocurrencia de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido al monto máximo de penalidades admisibles equivalentes al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente caso contrario pasa al literal (g).
- El Supervisor o Inspector de la actividad registra en el cuaderno de ocurrencia la aplicación de la penalidad y mediante carta comunican a la Entidad que la penalidad será incluida en la siguiente valorización.
- El Supervisor o Inspector de la actividad comunica a la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad la valorización con la aplicación de la penalidad.
- La Subgerencia de de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad aprueba y coordina que se procese la valorización con la aplicación de la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a los establecido en la LCE y su Reglamento el Inspector o Supervisor de la Actividad evalúa y propondrá a la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad que se inicie con la Resolución del Contrato de la Actividad.
- La Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad evalúa y de proceder iniciará las gestiones para la Resolución del Contrato.



**11.10. OTRAS DISPOSICIONES**

Están a cargo del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

El Contratista deberá entregar los seguros indicados en los presentes términos de referencia antes del inicio de la actividad, quedando establecido que no podrá iniciar la Actividad sin contar con los seguros, la demora en el inicio de la ejecución de la actividad por esta causa será de entera responsabilidad de la contratista, lo que constituye causal de incumplimiento de contrato y no dará derecho del Contratista a la solicitud de aprobación de ampliación de plazo alguno.

El Contratista asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores de construcción civil. Los postores deberán tener en cuenta estos factores al momento de presentar sus propuestas.

**11.11. TERRENO PARA LA ACTIVIDAD Y DERECHO DE VIA**

El Contratista limitará sus operaciones a las áreas del proyecto. Los materiales de construcción podrán ser depositados para su utilización inmediata sobre las áreas correspondientes al derecho de vía, siempre que éstos no interrumpan el tránsito, impidan el drenaje o restrinjan el progreso de la Actividad

**11.12. SUMINISTROS DE SERVICIOS**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución de las obras, serán de cuenta y responsabilidad total del Contratista.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



18

**11.13. MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO**

En el caso que se requiera, el Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución de las actividades, desde el inicio de la actividad hasta su recepción final de la actividad, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

Asimismo, el Contratista está obligado a:

- A la notificación de firma del contrato presentará a las instituciones pertinentes para su aprobación, un plan de desvío del tránsito en la zona afectada por la ejecución de la actividad, el que será compatible con los alcances del contrato de la Actividad suscrito, debiendo pagar el contratista el derecho correspondiente y obtener la autorización de interferencia de vías, sin la cual no podrá interrumpir las vías, bajo su responsabilidad.
- Colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el Plan de desvío de Tránsito, conforme a lo dispuesto por la entidad correspondiente y normativa vigente, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.
- Mantener el tránsito durante el período de construcción. Asimismo, deberá efectuar mantenimiento rutinario, conservando las calles y avenidas adyacentes a las obras en buenas condiciones, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente con la comodidad pública respecto al acceso, a la utilización y ocupación de la vía.

De ninguna manera se permitirán métodos rudimentarios de señalización. El tipo, número y ubicación de las señales de mantenimiento de tránsito son las autorizadas por entidad correspondiente y de acuerdo a la normativa vigente, que se indicarán en los planos y especificaciones técnicas. En caso de deterioro o robo de dichas señales, el contratista está obligado a reponerlas las veces que sean necesarias.

La falta de mantenimiento del tránsito o su ejecución defectuosa durante el período de construcción, estará sujeta a la penalidad de 5 % (CINCO POR MIL) del monto de la valorización por el mes del incumplimiento. El mantenimiento de tránsito comprenderá lo referido al plan de desvío de la Actividad, el mismo que forma parte del Expediente Técnico a cargo del Contratista.



**11.14. DAÑOS A TERCEROS**

Constituye obligación del Contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la Entidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

**11.15. INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el Proyecto, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

Independiente de las penalidades indicadas en el numeral 7.8, en caso de atraso por causales imputables al contratista en la entrega de la actividad con respecto a la fecha consignada en el Calendario de Avance de la Actividad vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios del supervisor, lo que genera un mayor costo, el contratista se obliga a pagar un monto equivalente al de los servicios indicados, el que se deducirá de las valorizaciones, retenciones o garantías, si aquellas no fueran suficientes.

**11.16. NORMAS REGLAMENTARIAS**

El Contratista está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la Actividad, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia:

- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



17

4. D.S. 42-F "Reglamento de Seguridad Industrial"

Adicionalmente para trabajos en zona, el Contratista debe cumplir con:

- Todos los compromisos de mitigar los Impactos Ambientales.
- Instruir al personal que trabaje en las obras sobre los procedimientos para la protección y conservación ambiental en la zona.

**11.17. REAJUSTE DE PRECIOS**

El reajuste automático de precios será aplicable solamente a las valorizaciones de la actividad en moneda nacional y se efectuará según el sistema de fórmulas Polinómica y de acuerdo a la normativa vigente.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:*



**11.18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																							
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																							
	Requisitos:																																							
	<table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>und</th></tr><tr><td>01</td><td>CORTADORA DE DISCO PARA ACERO</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>02</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2"</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>03</td><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>04</td><td>COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>05</td><td>MARTILLO NEUMÁTICO - 25/29 KG</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>06</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 p3</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>07</td><td>SOLDADORA ELECTRICA</td><td>01</td><td>Und</td></tr><tr><td>08</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>01</td><td>Und</td></tr></table>	Ítem	Descripción	Cantidad	und	01	CORTADORA DE DISCO PARA ACERO	01	Und	02	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2"	01	Und	03	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3	01	Und	04	COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM	01	Und	05	MARTILLO NEUMÁTICO - 25/29 KG	01	Und	06	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 p3	01	Und	07	SOLDADORA ELECTRICA	01	Und	08	CAMIONETA 4X4	01	Und			
Ítem	Descripción	Cantidad	und																																					
01	CORTADORA DE DISCO PARA ACERO	01	Und																																					
02	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2"	01	Und																																					
03	CAMIÓN VOLQUETE DE 15 m3	01	Und																																					
04	COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM	01	Und																																					
05	MARTILLO NEUMÁTICO - 25/29 KG	01	Und																																					
06	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11 p3	01	Und																																					
07	SOLDADORA ELECTRICA	01	Und																																					
08	CAMIONETA 4X4	01	Und																																					
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																							
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</td></tr></table>				Importante	No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.																																		
Importante																																								
No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.																																								
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																							
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																							
	Requisitos: <u>INGENIERO RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD</u> Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado																																							
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																							
	Requisitos: ✓ <u>INGENIERO RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD</u> Con veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Servicios de Mantenimiento y/o Ingeniero Residente de Actividad y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de Actividad y/o Inspector de Servicio de Mantenimiento y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra, en la ejecución de Servicios de Mantenimientos y/o Obras iguales y/o similares, al objeto de la convocatoria, Del personal clave requerido como, INGENIERO RESIDENTE DE LA ACTIVIDAD que se computa desde la colegiatura.																																							





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI**  
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL**  
**UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



16

	<p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> <i>El residente de la actividad debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial en la ejecución de Servicios de Mantenimientos y/o obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra y/o acta de recepción de servicio de mantenimiento y/o actividad.</p> <p><b>SE CONSIDERARÁ SIMILAR A: MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS Y/O OBRAS CON METAS SIMILARES AL OBJETO DE CONTRATACIÓN.</b></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra y/o acta de recepción de servicio de mantenimiento y/o actividad; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>1</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra y/o servicio fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p>



<sup>1</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



15

#### Importante

*En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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>13</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>13</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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</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 ULTIMO 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:

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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>16</sup>.*

<sup>15</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>16</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>

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la 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>18</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.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



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>22</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.*

<sup>22</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 Nº 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>25</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]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>26</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>27</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>30</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>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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 Nº 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*