

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	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° 007-2024-MPHCO/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
MANTENIMIENTO DE POZOS DE PUESTA A TIERRA DEL
SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA CIUDAD DE
HUANUCO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO
DE HUÁNUCO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por 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.

¹ 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 RNP². 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

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO 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 accesoria, 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 PROVINCIAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20146008845
Domicilio legal : Jr. General Prado N° 750 – Huánuco.
Teléfono: : 062-516000
Correo electrónico: : sglogistica@munihuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZOS DE PUESTA A TIERRA DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA CIUDAD DE HUANUCO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 00044-2024-MPHCO-GAF**, el 12 de Abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la Sub Gerencia de Recaudación de la Municipalidad Provincial de Huánuco, previa coordinación con la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN y sus modificatorias – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en S/ (Soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

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

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

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- 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 notificación de la orden de servicios. 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 la Sub Gerencia de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Obras y Área de Data Center de la Municipalidad Provincial de Huánuco; previo informe del supervisor de Mantenimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado del mantenimiento y certificación de los sistemas de puesta a tierra, protocolo, panel fotográfico

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POZOS DE PUESTA A TIERRA DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA CIUDAD DE HUÁNUCO, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. ÁREA USUARIA

Área de Obras - Área de Data Center de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento es para poder mantener en estado óptimo de operatividad la red de energía eléctrica mediante la confiabilidad en los valores de resistencia que brindan los pozos de puesta a tierra para la protección de personas (personal del área y visitantes) y del sistema de video vigilancia.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huánuco tiene como responsabilidad el funcionamiento eficiente de las video cámaras de seguridad de la ciudad, para el cual también se encuentra responsable de su mantenimiento; siendo una de ellas el mantenimiento preventivo correctivo, de los posos a tierra de las cámaras de video vigilancia para su correcto funcionamiento.

4. OBJETICO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Mantener en optimo el estado de operatividad los valores de puesta a tierra que protegen los tableros de distribución del sistema eléctrico de las cámaras de video vigilancia.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Mantener los pozos con valores óptimos de la resistencia de los sistemas de puesta a tierra que permitan una operación de un nivel de confiabilidad alta de protección de los sistemas eléctricos de las áreas de data center.

- ✓ Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas a pozos a tierra.
- ✓ Realizar la calibración con la finalidad de dispersar las corrientes eléctricas con mínima resistencia.
- ✓ Proveer a las masas eléctricas el potencial de referencia cero debido a que la tierra se comporta como un conector infinito de carga, el cual hace que su potencia eléctrica sea cero ($v=0$)

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación deberá de realizarse cumplimiento el mantenimiento preventivo y correctivo de Noventa (90) pozos a tierra distribuidos en la ciudad de Huánuco.

6. ACTIVIDADES A REALIZAR

La ejecución del servicio a contratar comprenderá la realización de las siguientes actividades:

❖ **ALCANCES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- ✓ Coordinación con los encargados de los servicios para efectuar el cronograma
- ✓ Identificación y reconocimiento de pozos.
- ✓ Desconexión y excavación del hoyo hasta una profundidad de 1m o mas según se requiera
- ✓ Preparación de mezcla bentonita, gel higroscópico y tierra de chacra
- ✓ Batidos de mezcla
- ✓ Relleno y compactación por capas de 20cm del batido
- ✓ Suministro y reemplazo de los componentes que se encuentran deteriorados
- ✓ Compactación y conexión de pozos al respectivo tablero de distribución eléctrica
- ✓ Conexión de los cables a tierra a la varilla de acero
- ✓ Lijado y aplicación de pasta antioxidante entre las conexiones de electrodo y conector
- ✓ Pruebas y puesta en servicio
- ✓ Inmediatamente concluido el mantenimiento, la zona de trabajo debe quedar libre de desmonte y totalmente limpio.
- ✓ Protocolo de pruebas del pozo a tierra en presencia del personal del área de data center, firmados por el supervisor del servicio
- ✓ Medición de la resistencia del pozo a tierra. Las lecturas deberán realizarse a circuito abierto es decir que el cable de cobre electrolítico se desconectar de la varilla de cobre del pozo tierra esta debe ser menor a 5 ohmios
- ✓ Cualquier dispositivo o insumo adicional que se requiera cambiar esta será suministrada por el contratista sin que ocasione gastos adicionales a la institución

❖ **ALCANCES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- ✓ Este trabajo se realizará de acuerdo a la normativa vigente
- ✓ El consultor debe proporcionar todos los insumos, materiales y dispositivos necesarios para la realización de los trabajos
- ✓ Los pozos de puesta tierra deben medir por lo menos a 3 ohmios

❖ **INSPECCIÓN TÉCNICA (VISITA TÉCNICA)**

- ✓ Contra con la participación de personal calificado y consistirá en:
- ✓ Revisión y medición de los pozos a efectuar mantenimiento. Equipo calibrado
- ✓ De acuerdo a la visita deberá presentar un plan de trabajo junto con su cotización.

❖ **ENTREGABLE**

- ✓ Listado de resultados de la pruebas de medición de todos los pozos a intervenir antes de la ejecución del servicio. Deberá ser firmada por el personal clave.
- ✓ Identificación del pozo a tierra (Planos AutoCAD y formato. pdf)
- ✓ Informe técnico del servicio efectuado firmado por un ingeniero mecánico-electricista, electricista o electrónico colegiado con las actividades realizadas y las recomendaciones pertinentes. Memoria fotográfica.
- ✓ Certificado con equipo con calibración vigente con un mes de anterioridad desde la emisión de la orden de servicio.
- ✓ Certificado de pozo a tierra con validez de 12 meses.

❖ **ACCIONES A REALIZAR EN CADA POZO DE PUESTA A TIERRA**

ÍTEM	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	MEDICIÓN	ESTADO	ACCIONES A REALIZAR
1	Carretera Aeropuerto Chunapampa Colpa Baja	A 3.50 m del poste de la carreta	1ra : 3.80 2do: 3.79 3ra : 3.47	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y levantar al nivel del piso y cambio del conector AB
2	Carretera Aeropuerto Chunapampa Colpa Baja	A 2 m del poste de la cámara	1ra : 3.45 2do: 3.55 3ra : 3.56	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y levantar al nivel del piso y cambio del conector AB
3	Carretera Aeropuerto puente Huayopampa	Sardinell a 4m el poste de la cámara	1ra : 4.12 2do: 4.12 3ra : 4.13	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y levantar al nivel del piso y cambio del conector AB
4	Puerta capilla Moras Av. Huallaga	Calle a 3 m del poste de la cámara	1ra : 4.56 2do: 4.58 3ra : 4.57	Bueno : X Regular: Malo :	Señalizar y cambio de conector tipo AB
5	Jr. Huallayco cuadra 20 frente al grifo Arias	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 14.54 2do: 14.56 3ra : 14.57	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento Preventivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°007-2024-MPHCO/OEC-1

6	Jr. Huallayco Av.Circunvalación	Sardinel a 6.40 metros del poste de la cámara	1ra : 8.92 2do: 8.94 3ra : 8.95	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento Preventivo y conectar a la caja nema
7	Av. Circunvalación y Jr. Abtao cuadra 19	Calle y pista nueva no se ubicó el pozo a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
8	Av. Circunvalación y Jr Buenos Aires las moras	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 5.92 2do: 5.94 3ra : 5.95	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento Preventivo y resanado del corte de la vereda
9	Av. Circunvalación con puente florida	Sardinel a 3.05 metros del poste de la cámara	1ra : 2.91 2do: 2.93 3ra : 2.94	Bueno : X Regular: Malo :	Falta señalización y cambio del conector tipo AB
10	Av. Circunvalación y Jr. Alfonso Ugarte	Vereda a 2m del poste de la cámara frente al Real Plaza	1ra : 6.26 2do: 2.27 3ra : 6.28	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo señalización y cambio de conector AB
11	Av. Circunvalación frente al puente de AA. HH. Luzmila Templo	Vereda a 2m del poste de la cámara	1ra : 38.06 2do: 38.08 3ra : 39.01	Bueno : Regular: Malo : X	Mantenimiento correctivo (Pozo de puesta a tierra nuevo)
12	Av. Alameda y Circunvalación	Capilla Puelles a 1.94 m del poste de la cámara	1ra : 2.82 2do: 2.84 3ra : 2.84	Bueno : X Regular: Malo :	Falta señalización cambio de conector tipo AB y levantar la caja de registro al nivel de piso
13	Av. Alameda de la Republica. Jr Independencia	Sardinel a 7m del poste de la cámara	1ra : 3.86 2do: 3.88 3ra : 3.91	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y conector tipo AB
14	Jr. Abtao y Jr. Alfonso Ugarte	Pista y vereda Nueva no se ubicó el pozo a tierra			pozo de puesta a tierra nuevo
15	Jr. Huallayco y Jr. 14 de Agosto	Vereda a 2m del poste de la cámara mercadillo las moras	1ra : 10.60 2do: 10.56 3ra : 10.56	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y resanado de la vereda
16	Jr. San Martín y Jr Pedro Barroso	Sardinel a 1.45 metros del poste de la cámara	1ra : 10.75 2do: 10.76 3ra : 10.76	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
17	Jr. Huallayco y Av. Alameda de la Republica	Vereda a 2m del poste de la cámara frente de la Iglesia Patrocinio	1ra : 05.10 2do: 05.08 3ra : 05.08	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y mantenimiento preventivo
18	Av. Alameda de la República y Jr. 2 de mayo	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 41.8 2do: 41.9 3ra : 42.1	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento correctivo (pozo de puesta a tierra nuevo)
19	Jr. 14 de Agosto y Jr. 28 de Julio	No se ubicó el pozo a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
20	Malecón Puente Esteban Pavletich	No se ubicó el pozo a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
21	Av. Alameda de la Republica y Malecón	Sardinel a 1.4m del poste de la cámara	1ra : 4.08 2do: 4.09 3ra : 5.00	Bueno : Regular: X Malo :	Falta tapa de caja de registro y mantenimiento preventivo
22	Jr. 2 de mayo y Jr. Pedro Puelles	Vereda a 1.40 m del poste de la cámara	1ra : 46.6 2do: 47.7 3ra : 47.7	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento correctivo (pozo de puesta a tierra nuevo)
23	Jr. Progreso y Jr. Leoncio Prado	Vereda a 2.28 m del poste de la cámara	1ra : 1.82 2do: 1.83 3ra : 1.84	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y conector tipo AB
24	Malecón Centenario y Jr. Bolívar	Sardinel a 3.20m del poste de la cámara	1ra : 0.37 2do: 0.38 3ra : 0.39	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de caja de registro y conector tipo AB
25	Jr. Constitución y Jr. Hermilio Valdizan	Vereda frente al Hospital Regional H.V.	1ra : 29.00 2do: 30.00 3ra : 31.00	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
26	Jr. Crespo Castillo y Jr. Independencia	Vereda a espalda del Colegio Illathupa	1ra : 1.52 2do: 1.52 3ra : 1.53	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
27	Jr. Leoncio Prado y Jr. Dámaso Beraun	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 6.81 2do: 6.80 3ra : 6.83	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
28	Jr. Huallayco y Jr. Dámaso Beraun	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 4.04 2do: 4.04 3ra : 4.05	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
29	Jr. 2 de Mayo y Jr. General Prado	Vereda a 1.50 m del poste de la cámara	1ra : 4.19 2do: 4.19 3ra : 4.60	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
30	Jr. 28 de Julio y Jr. Dámaso Beraun	Vereda al costado del semáforo	1ra : 1.16 2do: 1.17 3ra : 1.18	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
31	Jr. Crespo Castillo y Malecón	Sardinel a 2.90 m del poste de la cámara	1ra : 7.50 2do: 7.51 3ra : 7.52	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo

32	Vereda Malecón puente Señor Burgos	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 1.43 2do: 1.44 3ra : 1.54	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
33	Jr. Dámaso Beraun y Pj. San Cristóbal	Frente a Iglesia San Cristóbal no se ubicó el pozo de puesta tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
34	Jr. General Prado Malecón Puente	Vereda a 0.90m del Puente Calicanto	1ra : 28.2 2do: 28.3 3ra : 28.3	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento correctivo (pozo de puesta a tierra nuevo)
35	Jr. Huallayco y Jr. Hermilio Valdizan	Frente al Mercado Viejo	1ra : 2.78 2do: 2.78 3ra : 2.79	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
36	Jr. Bolívar y Jr. Ayacucho	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 2.71 2do: 2.73 3ra : 2.90	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
37	Jr. 28 de Julio pasaje la merced	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 11.04 2do: 11.05 3ra : 11.06	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
38	Jr. 2 de mayo y Jr. Ayacucho	Frente al parque Santo Domingo no se ubicó el pozo de puesta tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
39	Jr. Aguilar y Jr. Hermilio Valdizan	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 3.45 2do: 3.55 3ra : 3.56	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
40	Jr. Aguilar y Jr. Huallayco	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 8.57 2do: 8.58 3ra : 8.59	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y resanado de vereda
41	Jr. Huallayco y Jr. Ayacucho	Vereda a 1.20 m del poste de la cámara	1ra : 2.84 2do: 2.85 3ra : 2.85	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
42	Jr. Huallayco y Jr. Huánuco	Vereda a 1.20 m del poste de la cámara	1ra : 2.35 2do: 2.35 3ra : 2.36	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
43	Jr. San Martín y Jr. Huánuco	Vereda a 1.20 m del poste de la cámara	1ra : 1.05 2do: 1.06 3ra : 1.06	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
44	Jr. Huánuco y Jr. Leoncio Prado	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 2.56 2do: 2.55 3ra : 2.56	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
45	Jr. General Prado y Jr. Independencia	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 5.49 2do: 5.50 3ra : 5.50	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
46	Jr. Ayacucho y Jr. Independencia	Vereda a 3 m del poste de la cámara	1ra : 2.44 2do: 2.46 3ra : 2.47	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
47	Jr. Ayacucho y Jr. San Martín	Vereda a 3 m del poste de la cámara	1ra : 15.38 2do: 15.39 3ra : 15.40	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
48	Jr. Independencia y Jr. Aguilar	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 5.88 2do: 5.88 3ra : 5.90	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
49	Jr. Leoncio Prado y Jr. Tarapacá	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 13.97 2do: 13.83 3ra : 13.94	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
50	Jr. Tarapacá y Jr. Abtao	Vereda a 0.83 m del poste de la cámara	1ra : 3.10 2do: 3.11 3ra : 3.12	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro conector tipo AB y resanado de la vereda
51	Jr. 28 de Julio y Jr. Tarapacá	Vereda frente a la empresa G&M	1ra : 5.86 2do: 5.89 3ra : 5.92	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
52	Jr. Mayro y Jr. Hermilio Valdizan	Vereda a 1.47 m del poste de la cámara	1ra : 16.01 2do: 16.02 3ra : 16.03	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
53	Malecón y Jr. 28 de Julio	Vereda a 3.20 m frente la Grifo Trebol	1ra : 16.56 2do: 16.57 3ra : 16.59	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
54	Jr. Mayro y Jr. San Martín	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 4.08 2do: 4.09 3ra : 4.08	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
55	Jr. Mayro y Jr. Independencia	Vereda a 2 m del poste de la cámara	1ra : 3.99 2do: 4.00 3ra : 3.99	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
56	Jr. Maracaná y Jr. Ayancocha	Vereda a 2.6 m del poste de la cámara	1ra : 7.35 2do: 7.36 3ra : 7.37	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo

57	Jr. Junín y Jr. Micaela Bastidas comité 8	Vereda a 2.8 m del poste de la cámara	1ra : 1.39 2do: 1.39 3ra : 1.40	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
58	Jr. Los Jircas y Jr. Las 3 Marias Aparicio Pomares	Vereda a 0.94 m del poste de la cámara	1ra : 1.18 2do: 1.17 3ra : 1.19	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
59	Jr. Jerusalén Pasaje Aparicio Pomares El muro	Espalda del muro a 4.20 m del poste de la cámara	1ra : 2.05 2do: 2.06 3ra : 2.07	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
60	Jr. Independencia y Jr. Libertad	Vereda a 1.10 m del poste de la cámara	1ra : 2.20 2do: 2.21 3ra : 2.22	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
61	Jr. Leoncio Prado Jr. Junín	Vereda a 0.88 m del poste de la cámara	1ra : 3.31 2do: 3.32 3ra : 3.32	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
62	Jr. Libertad y Jr. Huallayco	Vereda a 1 m del poste de la cámara	1ra : 1.17 2do: 1.17 3ra : 3.32	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de conector tipo AB y levantar la caja de registro al nivel de vereda
63	Prolongación Abtao y Jr. Junín las 5 esquinas	Sardinell a 3.20 m del poste de la cámara	1ra : 6.40 2do: 6.42 3ra : 6.44	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
64	Jr. San Martín y Jr. Seichi Izumi	Vereda a 0.72 m del poste de la cámara	1ra : 5.29 2do: 5.29 3ra : 5.30	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
65	Jr. Libertad y Jr. 2 de mayo	Vereda a 1.14 m del poste de la cámara	1ra : 5.04 2do: 5.05 3ra : 5.06	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
66	Malecón Daniel Alomía Robles puente San Sebastián	Sardinell a 1.58 m del poste de la cámara	1ra : 03.00 2do: 03.01 3ra : 03.02	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio del perno de la caja de registro y conector tipo AB
67	Prolongación Abtao de la quinta al costado del cementerio	Vereda a 2m del poste de la cámara	1ra : 17.03 2do: 17.04 3ra : 17.05	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
68	Jr. 2 de mayo y Jr. Viña del río puente tingo	Sardinell a 3.80 m del poste de la cámara	1ra : 3.21 2do: 3.22 3ra : 3.22	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio del perno de la caja de registro y conector tipo AB
69	Prolongación 2 de mayo Av. Heraclio Tapia León	Sardinell a 2 m del poste de la cámara	1ra : 7.96 2do: 7.97 3ra : 7.98	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo
70	Jr. Viña del río la laguna	Sardinell a 2 m del poste de la cámara	1ra : 2.78 2do: 2.79 3ra : 2.80	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
71	Jr. Tarma y Jr. San Martín	Vereda a espalda del cementerio general	1ra : 9.72 2do: 9.73 3ra : 10.05	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
72	Jr. Viña del río y Jr. Leoncio Prado	Sardinell frente al puente de la isla de la laguna	1ra : 45.00 2do: 45.01 3ra : 45.02	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento correctivo (pozo de puesta a tierra nuevo)
73	Jr. León de Huánuco Frente al Estadio Heraclio Tapia	Vereda a 1.75 m del poste de la cámara	1ra : 17.41 2do: 17.41 3ra : 17.45	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
74	Malecón Higuera puente arpa	Sardinell a 4.30 m del poste de la cámara	1ra : 6.60 2do: 6.62 3ra : 6.62	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
75	Av. El bosque y Av. Heraclio Tapia León	Lleno de desmonte a una altura de 1.50m no se ubicó el pozo de puesta a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
76	Malecón Walker S. entrada a los carrizales	Vereda a 1.60 m del poste de la cámara	1ra : 7.96 2do: 7.97 3ra : 7.98	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
77	Jr. Provias y Jr. Viña del río	Sardinell a 1.42 m del poste de la cámara	1ra : 0.74 2do: 0.74 3ra : 0.75	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
78	Jr. Provias y Jr. Aparicio Pomares	Vereda a 1.10 m del poste de la cámara	1ra : 2.43 2do: 2.45 3ra : 2.45	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB

79	Carretera Kotosh la Unión Dos de Mayo	No se encontró por motivos de trabajo de la empresa CR20			Pozo de puesta a tierra nuevo
80	Subida a cabrito pampa, Seda Huánuco	Sardinell a 1.07 m del poste de la cámara	1ra : 8.21 2do: 8.22 3ra : 8.23	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo
81	Malecón Centenario y Jr. Aguilar	Sardinell a 2 m del poste de la cámara	1ra : 5.75 2do: 5.94 3ra : 5.98	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
82	Malecón higuera predio tingo	Vereda a 3.20 m del poste de la cámara	1ra : 4.35 2do: 5.96 3ra : 5.96	Bueno : Regular: X Malo :	Mantenimiento preventivo y cambio de caja de registro
83	Subida al botadero de Marabamba	A 2.10m del poste de la cámara	1ra : 4.44 2do: 4.45 3ra : 4.46	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
84	Malecón Walker Gustavo Soberon los carrizales	Sardinell a 1.80 m del poste de la cámara	1ra : 23.9 2do: 24.1 3ra : 24.3	Bueno : Regular: X Malo :	Se requiere mantenimiento preventivo
85	Plazoleta loma blanca	Se cabo a la dirección y metraje dirigido y no se ubicó el pozo de puesta a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
86	Av. Micaela Bastidas y Santa Rosa baja	Vereda a 1.25 m del poste de la cámara	1ra : 2.74 2do: 2.74 3ra : 2.74	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB y colocar a la caja mena
87	Av. Héroes de Jactay	No se ubicó porque la carretera del anillo vial Huánuco está pegado al poste			Pozo de puesta a tierra nuevo
88	Los Héroes de Jactay y la loza	Vereda a 1.30 m del poste de la cámara	1ra : 1.85 2do: 1.86 3ra : 1.87	Bueno : Regular: X Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB
89	La Florida frente a la venta de abono	Se cabo 1.10m de profundidad a la dirección y al metraje indicado y no se encontró el pozo a tierra			Pozo de puesta a tierra nuevo
90	Jr. Simón Bolívar AA. HH. Luzmila Templo la Florida	Vereda a 2.10m del poste de la cámara a espaldas del colegio	1ra : 0.38 2do: 0.39 3ra : 0.40	Bueno : X Regular: Malo :	Cambio de la caja de registro y conector tipo AB

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es responsable por la oferta presentada, por lo que se presume sin admitir prueba en contrario, que para elaborar su oferta ha recabado y revisado los presentes términos de referencia, así como los anexos que forman parte imprescindible para la determinación de la oferta.
- El Contratista es responsable de los deterioros que se originen durante el servicio a ser desarrollado y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.
- El Contratista para y durante el desarrollo del servicio, deberá realizar coordinaciones con los administradores o encargados de las zonas, de tal manera que los trabajos no interfiera. la labor del personal de área Data Center.
- El encargado de la ejecución de los trabajos del servicio, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área intervenida en el día; así como luego de ejecutados todos los trabajos, el encargado deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.
- El Contratista deberá ejecutar el servicio de acuerdo a lo señalado en los presentes términos de referencia
- Respecto a consultas técnicas, que en caso no se pueda resolver en campo deberá ser transmitidos al área de obras para la absolución correspondiente.
- El contratista será el único responsable de la Seguridad de los trabajadores que emplee para el desarrollo del presente servicio, dotándole de todos los implementos necesarios

para salvaguardar la integridad del mismo, en cumplimiento a las normas de seguridad bajo el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento, vigentes al momento de la suscripción del contrato, adjuntando además una copia del Contrato del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), del personal técnico y obrero que desarrollará el servicio; para lo cual deberá alcanzar al área de obras, copia del seguro y contrato; sin los mismos, no podrá iniciar con la ejecución del servicio, y este hecho no será computado como causal para una ampliación de plazo.

- h. Así también cada trabajador deberá portar su elemento de identificación (Fotochek)
- i. El postor deberá presentar obligatoriamente como parte de su propuesta, un plan de trabajo detallando las actividades a realizar
- j. El postor deberá adjuntar obligatoriamente en su propuesta los catálogos, modelos y muestras así mismo las características técnicas del fabricante de todos los materiales a utilizar en el presente proceso.
- k. El postor deberá presentar una carta de compromiso donde garantice que cubrirá con todo los gastos de su personal que sufriera algún accidente laboral durante los trabajos de instalación.
- l. El postor deberá presentar en su propuesta una carta de compromiso donde garantiza que asume todo tipo de obligaciones laborales respecto al personal que asignará para el cumplimiento del contrato.
- m. El postor deberá presentar en su propuesta una carta de compromiso donde garantiza que asumirá todos los daños y perjuicios ocasionados por su personal o por trabajos defectuosos realizados por ellos mismos, a las instalaciones y equipos del servicio.
- n. El tiempo de garantía mínimo por el suministro de los materiales y de todos los trabajos de instalación referidos al presente proceso será de 12 meses.
- o. El postor deberá presentar en su propuesta una Declaración jurada comprometiéndose en reportar las emergencias mediante una ficha técnica que detalle la emergencia.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las Coordinaciones con el área de Data Center y el área de obras, será responsable de supervisar el servicio; cuyas responsabilidades serán:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- ✓ Verificar el adecuado procedimiento de los trabajos verificar las características de la calidad de materiales
- ✓ Control de avance del servicio con la finalidad de cumplir con el plazo

7. REGLAMENTO y NORMAS TÉCNICAS

El Contratista deber observar en el ejecución del servicio, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a sus actividades como:

- ❖ Norma: IEEE., Código Nacional de electricidad (CNE); incluye modificatoria según Resolución ministerial N° 175-2008-MEM/DM
- ❖ Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Ley N° 29245-Ley que regula los servicios de tercerización laboral
- ❖ ITINTEC 370.042 Conductores de cobre recosido par uso eléctrico
- ❖ UNE 21-056 electrodos de pozo a tierra
- ❖ ANSI TIA-607-D
- ❖ NTP 370.052 y NTP 370.053
- ❖ NTP 399.010-1 (Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad)

8. HORARIO DEL TRABAJO

El Contratista deberá coordinar los horarios de la jornada laboral con el Área Usuaría, con la finalidad de no impedir el normal desempeño de las actividades de los trabajadores; debiendo incluso realizar sus labores en horas de la tarde y noche, cuando no haya actividades en desarrollo si fuera el caso; razón que no es causal de ampliación de plazo.

9. ACCIDENTES - NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar de la obra, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de la obra. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente

o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

10. LUGAR DE SERVICIO

Campo: especificada En el cuadro N°1

Gabinete: ciudad de Huánuco

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución máximo del servicio es de 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u notificado la orden de servicio.

12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, incluyendo a su personal, se compromete y obliga a mantener reserva y confidencialidad en el manejo de información que se le entregue, tenga acceso, o se genere durante la realización de las actividades, quedando prohibido revelar dicha información a tercero alguno, sin previa conformidad escrita por la Entidad.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma Alzada

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en moneda nacional, pago único, una vez culminada la prestación, previa conformidad emitida por la el Área de Obras, como área técnica y la Jefatura del Área de Data Center como área usuaria; y la presentación de la factura o comprobante de pago por el contratista.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor, en un plazo de 10 días calendario siguientes a la conformidad por el servicio realizado y se haya adjuntado el comprobante de pago respectivo y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato; según lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el Art. 171.1° del Pago.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

El postor podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrito en RNP, en el Capítulo de Servicios.
- Contar con experiencia en servicios similares a los siguientes: Instalación y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o construcción de pozos a tierra, sistemas de pararrayos y/o servicio de sistemas de utilización en media tensión y/o trabajos de instalaciones eléctricas en general.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
-

b) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2 (dos) integrantes.
- El porcentaje de participación mínima es mayor a 50%
- El porcentaje de participación para el integrante q aporte mayor experiencia es mayor a 10%.

c) DEL EQUIPAMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	LAPTOP I7	2
2	COPIADORA Y/O IMPRESORA	1
3	CAMIONETA 4X4	1
4	TERULOMETRO (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	2
5	PINZA PERIMETRICA PARA FUGA A TIERRA (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	1

Cuya acreditación se realizará de acuerdo a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

d) DEL PERSONAL

1. Residente del Servicio

Formación Académica: Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Electricista. Titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia: Experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) meses, como Residente o Supervisor o Inspector o Coordinador de obras o la combinación de estos; de ejecución o supervisión de obras y/o servicios de electrificación, instalaciones eléctricas, instalación de sub estación, sistemas de distribución de electrificación, ampliación y/o mejoramiento de electrificación o similares, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.

2. Especialista en Seguridad y Salud

Formación Académica: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia: Experiencia efectiva mínima de Seis (06) meses como especialista en seguridad y salud de ejecución o supervisión de obras y/o servicios en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura

✓El coeficiente de participación para el Residente de Servicio propuesto será del 0.5.

✓El coeficiente de participación para el Especialista en Seguridad y Salud de Obra propuesto será del 0.5%.

✓El cómputo de la experiencia del profesional será considerado desde la colegiatura.

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesto será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se podrán acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o ii) constancias, o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. (PRONUNCIAMIENTO N.° 107-2016-OSCE/DGR). La experiencia será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

III. OTRAS CONSIDERACIONES

1. PENALIDADES:

1.1 Por Retraso Injustificado: Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad, le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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 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

1.2 Otras Penalidades:

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas al retraso en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No llevar consigo el Equipo de Protección EPP	20% de la UIT. Por cada personal obrero, profesional o técnico designado por el contratista que incumpla con utilizar el EPP o el uso inadecuado del mismo; por cada día y trabajador infractor	Verificación de parte del Área de Obras, registrada en un Acta de Constatación
2	Incumplir con el uso de Identificación (Fotocheck)	20 % de la UIT. Por cada personal obrero, profesional o técnico designado por el contratista que incumpla con utilizar el elemento de identificación (fotocheck);por cada día y trabajador infractor.	Verificación de parte del Área de Obras, registrada en un Acta de Constatación

2. RESOLUCIÓN DE 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.

3. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

4. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el Área de Obras, como área técnica y la Jefatura del Área de Data Center como área usuaria; en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del servicio; según lo establecido por el Art. 168°, 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, el Área de Obras comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días; señalado en el Art. 168.4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación del servicio, por parte de la entidad, no exime su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Art. 173° del Reglamento de la Ley de contrataciones y según precisa el Art. 40.2° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año, contando a partir del día siguiente de la conformidad del servicio

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro Nacional de Proveedores en Servicios. • Contar con Registro Único del Contribuyente con actividad relacionado al objeto de la convocatoria.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de RNP en Servicios. • FICHA RUC con actividad relacionado al objeto de la convocatoria.

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>LAPTOP I7</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>COPIADORA Y/O IMPRESORA</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMIONETA 4X4</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>TERULOMETRO (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>PINZA PERIMETRICA PARA FUGA A TIERRA (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	LAPTOP I7	2	2	COPIADORA Y/O IMPRESORA	1	3	CAMIONETA 4X4	1	4	TERULOMETRO (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	2	5	PINZA PERIMETRICA PARA FUGA A TIERRA (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																	
1	LAPTOP I7	2																	
2	COPIADORA Y/O IMPRESORA	1																	
3	CAMIONETA 4X4	1																	
4	TERULOMETRO (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	2																	
5	PINZA PERIMETRICA PARA FUGA A TIERRA (CALIBRACION MINIMA 8 MESES)	1																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><u>Residente del Servicio</u> Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Electricista.<u>Especialista en Seguridad y Salud</u> Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil. <p>Acreditación:</p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																		
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	<p>Requisitos:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> RESIDENTE DE SERVICIO</p>																		

	<p>Experiencia: Experiencia efectiva mínima de dieciocho (18) meses Residente o Supervisor o Inspector o Coordinador de obras o la combinación de estos; de ejecución o supervisión de obras y/o servicios de electrificación, instalaciones eléctricas, instalación de sub estación, sistemas de distribución de electrificación, ampliación y/o mejoramiento de electrificación o similares, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD Experiencia efectiva mínima de Seis (06) meses como especialista en seguridad y salud de ejecución o supervisión de obras y/o servicios en general, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 92,000.00 (noventa y dos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes; los servicios y/u obras realizadas en entidades públicas y privadas, en mantenimiento y/o instalación de pozos a tierra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
--	--

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 45 hasta 49 días calendario: 10 puntos De 50 hasta 55 días calendario: 05 puntos De 56 hasta 59 días calendario: 01 puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <div>Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de</i></div>	Hasta 18 meses 10 puntos Más de 12 hasta 17 meses: 05 puntos

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
<p><i>Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p>	
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 03 personales de la Entidad, en Materia de Instalación de pozo a tierra, y conexiones eléctricas, Las calificaciones del capacitador Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ing. Electricista. Titulado, colegiado y habilitado, experiencia (06) meses, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad y/o mantenimiento del servicio. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 24 Horas Lectivas 10 puntos</p> <p>De 22 a 23 Horas Lectivas 05 puntos</p> <p>De 20 a 21 Horas Lectivas 03 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1**

Presente.-

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

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i><i>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:</i> <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i>

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
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 empresa²⁵ 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.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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