

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

010-2024-MPH/CS-1

Segunda convocatoria

### BASES INTEGRADAS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:  
MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO  
LOO GRANDA" EN EL P.V.H.U. ZONA ESTE DEL DISTRITO  
DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY,  
DEPARTAMENTO DE ANCASH

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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 INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participen en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP 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, posterior 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 INDECOP 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 NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP, y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 7.2.1 y 7.2.2 del artículo 7.2 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 7.2.4 del artículo 7.2 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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.*

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

*de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 suma total 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-emiti-cartras-fianzra>).
- 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 HUARMEY  
RUC N° : 20142747155  
Domicilio legal : PLAZA INDEPENDENCIA S/N - HUARMEY - ANCASH  
Teléfono: : 043-400223  
Correo electrónico: : sglogistica@munihuarney.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANADA" EN EL P.V.H.U. ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 092-2024-MPH-A-GM el 13 de febrero del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

018 – CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en Caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

a) REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- ✓ D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

b) NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2008 MINAM
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2010 MINAM
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Decreto Supremo N° 42F – Reglamento de Seguridad Industrial.

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatarlo 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 mandatarlo, según corresponda.

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

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

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

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



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### Importante para la Entidad

- En el caso de contratación de servicios en general que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- 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".

### Importante para la Entidad

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00784005690  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 01878400078400569092

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.  
j) Estructura de costos<sup>11</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>.

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-FF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**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 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 suma de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia S/N Huarmey – Ancash.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.

**Importante para la Entidad**

"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 Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia S/N Huarmey – Ancash.

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en pago proporcionales según el avance físico de la Actividad mediante valorizaciones. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia S/N Huarmey – Ancash.

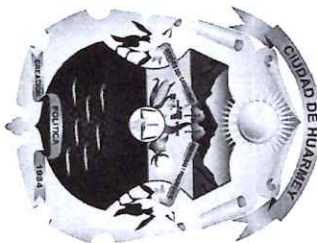


CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de Huarmey

Gerencia de Infraestructura  
Sub Gerencia de Obras Públicas

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL P.V.H.U ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Huarmey, abril del 2024.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL P.V.H.U ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio de la Actividad "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL P.V.H.U ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:

Ubicación	Ancash
Región	Huarmey
Distrito	P.V.H.U ZONA ESTE
Centro Poblado	

III. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huarmey, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus habitantes, tiene presente el servicio de la ACTIVIDAD denominado "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL P.V.H.U ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro de Prestadores de Servicios, a fin de que brinde los servicios de mantenimiento del campo deportivo "Wilfredo Loo Granda" en el P.V.H.U ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

V. MEJAS DE LA ACTIVIDAD

La siguiente actividad consta del mantenimiento de la Plaza en el A.H. Santo Domingo con las siguientes actividades a realizar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNO	METRADO
01.01	GRASAS PROFESIONALES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	GLB	1.00
01.01.01	MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	GLB	1.00
01.01.02	ADQUISICIONES DE TIERRAS Y MATERIALES VARIOS	GLB	1.00
01.01.03	ADQUISICIONES DE TIERRAS Y MATERIALES VARIOS	GLB	1.00
01.02	GRASAS PROFESIONALES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	GLB	1.00
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
02	CAMPO DEPORTIVO		
02.01	REPARACIÓN DE GRASAS NATURALES	M2	5,044.41
02.01.01	REPARACIÓN DE GRASAS NATURALES	M2	5,044.41
02.01.02	RIEGO TECNICO CON POLVO Y NITRATO DE AMONIO	M3	753.53
02.01.03	CORTE Y ACORDADO DEL GRASAS NATURALES	M3	3.00
02.01.04	MANTENIMIENTO DEL MATERIAL ORNAMENTAL DEL GRASAS NATURALES CON ACORDADO	M2	5,044.41
02.01.05	GRASAS	M	533.67
02.01.06	GRASAS	M	1,632.46
02.01.07	LIBRETA GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA	M3	3.00
02.01.08	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE EQUIPOS	M3	1,632.46
02.01.09	ACORDADO DE MATERIAL EXISTENTE EQUIPOS DE EQUIPOS	M3	1,632.46
02.01.10	REPARACIÓN DE GRASAS NATURALES	M2	188.16
02.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	M2	46.56
02.02.01.01	LIBRETA MANUA DE TERRENO	M2	46.56
02.02.01.02	TRABAJO MANUA Y ENTRENAMIENTO	M2	46.56
02.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	M2	19.78
02.02.02.01	EXCAVACIÓN MANUA EN TERRENO NORMAL	M2	19.78

02.02.02	CONSTRUÇÃO DE CIMA DE APOIO PARA TUBERIA COM MATERIAL PROPRIO SEC/CONCREDO H=10CM	M3	4,69
02.02.03	SELTO DE ZANCA COMBETAL COM MATERIAL PROPRIO SEC/CONCREDO	M3	18,25
02.02.04	ACORDO DE MATERIAL EXCENTRE C/VALQ.UE D=10,0M	M3	0,54
02.02.05	ELAVACAO DE MATERIAL EXCENTRE C/VALQ.UE D=10,0m	M3	0,54
02.02.06	TUBERIAS ACESSORIAS V/VALVULAS	M	117,37
02.02.07	TUBERIA DE AGUA PARA PNC C/D=2"	UNO	2,00
02.02.08	C/VALQ.UE D=2" X 30'	UNO	2,00
02.02.09	C/VALQ.UE D=2" X 6'	UNO	3,00
02.02.10	C/VALQ.UE D=2" X 10'	UNO	1,00
02.02.11	SISTEMA PARA FERTILIZANTES	UNO	1,00
02.02.12	ACESSORIOS DE PNC PARA INSTALACAO DE INJETO ELAVADO C/VALQ.UE D=10,0m	UNO	1,00
02.02.13	SANITARIO E INSTALACAO DE INJETO ELAVADO C/VALQ.UE D=10,0m	UNO	1,00
02.02.14	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.15	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.16	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.17	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.18	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.19	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.20	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.21	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.22	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.23	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.24	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.25	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.26	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.27	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.28	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.29	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.30	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.31	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.32	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.33	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.34	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.35	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.36	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.37	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.38	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.39	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.40	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.41	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.42	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.43	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.44	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.45	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.46	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.47	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.48	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.49	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.50	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.51	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.52	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.53	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.54	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.55	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.56	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.57	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.58	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.59	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.60	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.61	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.62	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.63	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.64	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.65	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.66	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.67	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.68	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.69	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.70	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.71	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.72	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.73	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.74	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.75	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.76	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.77	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.78	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.79	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.80	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.81	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.82	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.83	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.84	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.85	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.86	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.87	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.88	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.89	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.90	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.91	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.92	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.93	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.94	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.95	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.96	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.97	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.98	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.02.99	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.01	SANITARIO E INSTALACAO DE INJETO ELAVADO C/VALQ.UE D=10,0m	UNO	1,00
02.03.02	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.03	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.04	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.05	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.06	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.07	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.08	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.09	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.10	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.11	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.12	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.13	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.14	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.15	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.16	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.17	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.18	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.19	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.20	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.21	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.22	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.23	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.24	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.25	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.26	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.27	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.28	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.29	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.30	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.31	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.32	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.33	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.34	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.35	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.36	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.37	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.38	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.39	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.40	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.41	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.42	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.43	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.44	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.45	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.46	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.47	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.48	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.49	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.50	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.51	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.52	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.53	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.54	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.55	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.56	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.57	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.58	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.59	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.60	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.61	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.62	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.63	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.64	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.65	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.66	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.67	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.68	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.69	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.70	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.71	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.72	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.73	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.74	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.75	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.76	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.77	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.78	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.79	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.80	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.81	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.82	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.83	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.84	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.85	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.86	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.87	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.88	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.89	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.90	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.91	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.92	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.93	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.94	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.95	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.96	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.97	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.98	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.03.99	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.01	SANITARIO E INSTALACAO DE INJETO ELAVADO C/VALQ.UE D=10,0m	UNO	1,00
02.04.02	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.03	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.04	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.05	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.06	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.07	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.08	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.09	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.10	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.11	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.12	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.13	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.14	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.15	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.16	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.17	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.18	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.19	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.20	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.21	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.22	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.23	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.24	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.25	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.26	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.27	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.28	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.29	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.30	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.31	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.32	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.33	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.34	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.35	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.36	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.37	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.38	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.39	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.40	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.41	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.42	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.43	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.44	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.45	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.46	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.47	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.48	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.49	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.50	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.51	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.52	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.53	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.54	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.55	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.56	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.57	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.58	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.59	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.60	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.61	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.62	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.63	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.64	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.65	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.66	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.67	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.68	PRELIMINARES DE CALDAO	M	117,37
02.04.69	PRELIMINARES DE CALDAO		

[illegible]

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
El plazo de ejecución del servicio es de 90 (NOVENTA) días calendario, y se contabilizará el día siguiente de la firma del contrato u emisión de orden de servicio y/o Acta de inicio de actividad.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El costo total de la oferta considerando los trabajos que resulten necesarios por el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de la actividad, en ese orden de prioridad. El mismo orden de prioridad se aplica durante la ejecución del servicio.

MODALIDAD DE EJECUCIÓN:  
Administración indirecta (POR CONTRATA)

FUENTE: DE FINANCIAMIENTO

La Fuente De financiamiento sera (5) Recursos Determinados, Multa (10) Cuentas y Cuentas Corrientes, Regalias, Rentas De Aduanas Y Participaciones DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMEY.

**TRIBUTOS Y OTRAS CILACIONES**  
 Se da el cargo del Presalador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le correspondan de acuerdo a ley, toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Presalador del Servicio.

El Previsor del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar la respectiva coordinación con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de las labores contratadas, siempre que estas se encuentren en supeadores a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, por el servicio prestado para la ejecución del servicio será de cuenta y responsabilidad del Prestador de Servicio.

[illegible][illegible]



#### XV. MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO

XIV

## XVI. OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El Contratista, deberá de considerar los protocolos sanitarios para el servicio, de acuerdo a las normativas vigentes emitidas por el Estado

El Prestador del Servicio queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias del Verificador a quien designe la entidad para la inspección de los Trabajos, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y seguimiento sea efectivo en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

El Prestador del Servicio no podrá iniciar la ejecución de la Actividad, si no ha sido abierta e inscrita en el Cuaderno de Actividades. Con la apertura del Cuaderno de Actividades el Prestador del Servicio se somete al seguimiento y control del Verificador, en todo lo que se refiere al servicio.

El Presiado del Servicio se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad (La legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional. Dentro de dicho Plan deberá considerarse mínimamente los siguientes criterios ambientales específicos:

Evaluación del impacto	Principales medidas de mitigación
1. La actividad no deberá ocasionar el desmoronamiento de las viviendas ubicadas en las zonas de riesgo y las áreas residenciales urbanas de la zona de trabajo y la zona de explotación.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar zonas de especial interés desde el punto de vista ambiental.
2. La actividad no deberá interferir con las labores de explotación de la zona de trabajo y la zona de explotación.	Estar adecuadamente localizada para no interferir con las labores de explotación, así como para no afectar la zona de trabajo.
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas protegidas, ni sobre áreas de conservación, ni sobre áreas de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	La localización de la Actividad en zonas especialmente protegidas, como áreas de conservación, o sobre áreas de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales, deberá ser evaluada y aprobada por las autoridades competentes para su autorización.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de los residuos sólidos y líquidos, así como el uso adecuado de las aguas superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y ganaderías.	Elaborar un plan de manejo de residuos sólidos y líquidos, así como un plan de manejo de las aguas superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y ganaderías.

XVII.  
REQUISITO MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

## FORMIACIUN ACADÉMICA I EN ELIMINACIUN DE L'ENFANT

PLANTE PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE TECNICO	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO	Experiencia minima de dos (02) años como: RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TECNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR, en servicios similares a depicted in the accompanying, que se completa desde la concepcion

NOIA

Se considerará que, según a las condiciones de: "CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O REMEDIACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS MENCIONADOS Y/O REPOSICION DE CONTRATOS PUBLICOS EN INFRAESTRUCTURA COMO LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PUBLICOS EN SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O MULTISPORTS Y/O LOSA DEPORTIVA Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O POLIDEPORTIVO Y/O MINICAMPELEO Y/O CANCHA DEPORTIVA Y/O CENTRO RECREATIVO Y/O COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS".

La consiguiente habilitación de los profesionales podrá requerirse en el momento de la inscripción en el Colegio, pero como para los titulados en el extranjero la elección de la obra, tanto para los profesionales titulados en el extranjero como los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser: esta legibles caso contrario no serán considerados.

IV. La experiencia en un proceso de certificación profesional, en el que el profesional presente los siguientes documentos: (i) copia simple de los contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de las actas de los comités de ética o (iii) copia simple de los expedientes de las entidades de certificación o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

## XVIII. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

recomendamos a las variables de comunicación, las que la Municipalidad Provincial de Huaran brinda, en forma de boletines, a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se efectúan a través de los medios electrónicos y acciones electrónicas indicados por el Proveedor. Entendamos que la información de referencia y acciones electrónicas indicados por el Proveedor. Entendamos que la información de referencia y acciones electrónicas indicados por el Proveedor. Entendamos que la información de referencia y acciones electrónicas indicados por el Proveedor.

El positor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fascículo (fax) y directorio electrónico consignado en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO si la Municipalidad Provincial de Huarmey si ha sido puesto al conocimiento de manera indubitable.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad

El área usuaria no exige un tipo de seguro al consultor

DE LA RECEPCION DEL SERVICIO

**CONFORMIDAD**  
La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huarmey, quien será la responsable de verificar el cumplimiento de las prestaciones según las condiciones establecidas en los términos de referencia.

Según el artículo 168.3 Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La conformidad emitida 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.

Los informes serán presentados en Tres (03) originales, estarán acompañados por un 03 CD con el Archivo digital.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "VALLEGRUO LEO GRANDE" EN LA ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

De encontrarse observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin de que subsane las observaciones de haberse.

XII.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en pago proporcional según el avance físico de la Actividad mediante valorización (en la modalidad de pago proporcional o iguales a 30 días calendario el pago se realizará de forma única mediante valorización única) para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Recepción del Servicio.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba por caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XIII.

LOS ENTREGABLES

a) NÚMERO DE ENTREGABLES  
Los informes de la Valorización o Valorización Única serán presentados en Tres (03) originales, estar en acompañados por un 03 CD con el Archivo Digital.

b) CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE

CARTILLA DE SUPERVISIÓN	
01	INDICE NUMERADO
01.01	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
01.02	N° CUENTA DE TRÁFICO
01.03	COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO
01.04	COPIA DE DOCUMENTOS DE CONSORCIO (de ser el caso)
02	DOCUMENTOS TÉCNICOS
02.01	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.02	INFORME DEL RESPONSABLE TÉCNICO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.03	LA VALORIZACIÓN A PRESENTAR
02.04	METODO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.05	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
02.06	ORGANOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programa)
02.07	ORGANOGRAMA ELEGIDO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA
02.08	COPIA DEL CUADRANTE DE CERA
02.09	ENSAYOS Y/O PRUEBAS
02.10	PANEL FOTOGRÁFICO (donde aparezca el Responsable y/o Inspector y/o Supervisor con descripción)
02.11	OTROS (de corresponder):
03	ACTAS
03.01	RESOLUCIONES
03.02	INFORME DEL COMITÉ
03.03	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
04	CD (acompañando toda la información)
05	NOTA
06	SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
07	FOLIOADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY - MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "VALLEGRUO LEO GRANDE" EN LA ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

CONTINUAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN
FIRMA DEL RESIDENTE SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN, VALOREADO 1 SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALS Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, VALOREADO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN

Para presentar el pago de la valorización única presentada por el PROVEEDOR, se deberá ingresar la SUPERVISIÓN y/o INSPECCIÓN la siguiente documentación para ser tramitada a la Entidad:

A.	CARTILLA DE SUPERVISIÓN DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL, ALCANZADA POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR A LA ENTIDAD DONDE DEBE INGRESAR EL MONTO PAGAR PARA LA VALORIZACIÓN PRESENTADA
B.	INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR DIRIGIDO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
C.	EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADO

c) PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN

- Las valorizaciones o valorización única del Servicio de la Actividad deben cargarse de pago a cuenta y serán elaboradas por el PROVEEDOR y el INSPECTOR del último día del periodo mensual de la actividad al SUPERVISOR y/o INSPECTOR en dicho periodo.
- Actividad soporte la base de datos de la valorización por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio de la Actividad de la valorización única y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de presentadas la valorización respectiva.

I. DE LA GARANTÍA

La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

II. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Garantía Mínima del Servicio es de 01 año contado desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 4.0.02 del Artículo 40 de la Ley N° 30225, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones de los resultados, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

III. CONFIDENCIALIDAD

El consultor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dichas obligaciones comprenden la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

IV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 30225, el contratista es responsable de la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

V. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el PROVEEDOR, que resulte seleccionado con propiedad de la Municipalidad de Huarmey, así como todo resultado información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

VI. PENALIDADES

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

Penalidad diaria = 0.10 x monto

1 x plaza en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorios y ejecución de obras: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios y consultorios: F = 0.75



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL  
PUNTO 2024 ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCAHUA

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retrasos. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no es imputable a su culpa o negligencia. En caso de Esca calificación del retraso como justificado no en el lugar, el pago de gastos generales de ningún tipo.

#### VII. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivos, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el hecho de las situaciones, condiciones y el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

OBJETOS DE EJECUCIÓN		OTRAS PENALIDADES	
N°	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
<b>A. PERSONAL, CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
01	<b>SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE</b> En caso de que el contratista no cumpla con el cumplimiento y/o personal designado y/o personal clave, el contratista deberá sustituirlo por personal con las mismas características y/o personal clave, a su costo. La penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
02	<b>LA PENALIDAD ES POR CADA DÍA DE AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> La penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
03	<b>PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> En caso de que el contratista no cumpla con su obligación de aplicar la prestación con el personal señalado o establecido sustituto.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
04	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b> Cuando el contratista no cumpla con los equipos mínimos exigidos en las TIT, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.10 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
<b>B. OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA</b>			
05	<b>COLOCACIÓN DE CANTIL DE OBRA</b> Cuando el Contratista no coloque el cantil de obra dentro de los 05 días hábiles siguientes a la adjudicación, la penalidad será por cada día de ausencia del cantil de obra, la penalidad será por cada día de ausencia del cantil de obra, la penalidad será por cada día de ausencia del cantil de obra.	0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
06	<b>SUBCONTRATACIÓN</b> Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de los trabajos, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.10 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
07	<b>CUPLACACIÓN DE OBRA</b> Por no aplicar el Supervisor y/o Inspector de la Obra, según el Artículo 205 del Reglamento, la penalidad es por cada día de ausencia del personal en la obra, la penalidad es por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
08	<b>CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas, la penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá reemplazarlos por los correctos a su costo. La penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
09	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando el Contratista no cumpla con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, la penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "WILFREDO LOO GRANDA" EN EL  
PUNTO 2024 ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCAHUA

Y MATRIZ PERC, quedando por el caso de ejecución de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 del Reglamento.

10	<b>SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando el Contratista no cumpla con las obligaciones de señalización y/o seguridad y/o salud en el trabajo, la penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
11	<b>PRESENTACIÓN DE VALORACIONES</b> En caso de que el contratista no presente los documentos exigidos para la presentación de las valoraciones, la penalidad será por cada día de ausencia de la presentación de las valoraciones.	0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
12	<b>SOBREVALORACIONES</b> Cuando el contratista presente valoraciones de obras y/o materiales no ejecutados (falso - valoración) y/o pagos en exceso, valoraciones indebidas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones legales por aplicación de las acciones legales que pudieran corresponder. La penalidad es por cada caso detectado.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
13	<b>DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA</b> Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante o con errores o faltas de datos nominales, justificaciones, etc.) para la presentación de las valoraciones, la penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.25 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control
14	<b>DOCUMENTACIÓN SIN ERRORES</b> Cuando el contratista presente en los errores para la presentación de las valoraciones, la penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado. La penalidad será por cada caso detectado.	0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Jefe de Oficina de Obras Públicas y/o Acta de supervisión y control

#### VIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:  
a. Por el incumplimiento justificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.  
b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otros penalidades, en la ejecución de la prestación.  
c. Por la penalización o en la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para ello.  
d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o de servicio, que no sea imputable a las partes.  
Asimismo, puede resolver de forma total o parcial, la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previo opinión del Jefe de Oficina de Obras Públicas.

#### IX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes, legales, funcionarios, asesores, otorgado, negociado o efectuado, con el objeto de obtener, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad y transparencia, y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, representantes, legales, funcionarios, integrantes, de los órganos de administración, apoderados, representantes, legales, funcionarios, asesores. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o contraria de la que tuviera conocimiento y adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### X. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, serán resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### XI.

- REGULAMIENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- a) REGULAMIENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- Ley N° 27122, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HILARNEY  
MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "VILFREDO LOO GRANADA" EN EL  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "DEPARTAMENTO DE ANFASH"

- Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:**
- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector o Supervisor, que no podrá ser en una sola ocasión.
  - Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de los obras, corren por cuenta del contratista.
  - Si el Inspector o Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas, son insuficientes o inadecuados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar arrendados y/o acciones necesarias, por su cuenta y costo.
  - Los Equipos Obligatorios cumplirán con las especificaciones técnicas como pueden publicarse ser mejoradas.
- NOTA:** En caso de no acreditar documentalmente los equipos al momento de la presentación de los documentos para la firma del contrato, pérdida automáticamente la buena pro, se comunicará al OGCCE para la sanción de inhabilitación correspondiente.
- Acreditación del equipamiento estratégico es mediante:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el comprobante de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

informado en las propuestas, par

informado en las propuestas, par

informado en las propuestas, par

- INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICO**

6

- | ITEM | DESCRIPCION  | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 1    | Para la presente contratación no se requiere infraestructura estratégica debido a que la infraestructura sobre la que se realizará el servicio es propiedad de la Municipalidad Provincial de Pinar del Río. |          |

EXPERIENCIA DEL PERSONAL	
CARGO	PROCESION
RESPONSABLE TECNICO	ING. CIVIL Y/O INGENIERO-TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO
<p>EXPERIENCIA mínima de 05 años como RESIDENTE Y/O ESPECIALISTA EN SUPERVISION Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se compruebe desde la cotización.</p>	

- v. La categorización y clasificación de los profesionales debe regularse para ser más precisa y acorde a la realidad de la profesión.
- vi. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser claros y sencillos.
- vii. La experiencia del personal profesional propuesto debe, no darse y de apoyo se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias de pago.



o (si) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

1) El número máximo de convocados es de DOS (2) INEGANTES.

- 3.17.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o cancelación de la participación, en los casos siguientes:
    - 1) El número máximo de convocatorias es de DOS (2) para los interesados.
    - 2) El porcentaje mínimo de participación en cada convocatoria es del 30%.
    - 3) El porcentaje mínimo de participación en la elección del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 70%.
- Para dicho efecto, se debe incluir en el texto referido de las supuestas, de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**OUTRAS PENALIDADES**

- [illegible]

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

Sub  
Gerencia  
de  
Obras  
Públicas  
Vía  
Acta  
de

Sub  
Gerencia  
de  
Obras  
Públicas  
Vía  
Acta  
de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEGRINDO "VALLEGRIO LEO GRAND" EN EL P.V.HUJUNZA ESTE DEL DISTRITO DE HUARI" - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH

10	<b>La penalidad será por cada día de SEMANALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la Obra, tanto personal o vehicular, se impondrá las normas, sanciones de las sanciones establecidas por la Municipalidad. La penalidad será por día.	0.35 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control
11	<b>IMPEDIMENTOS DE MANO DE OBRA</b> En caso de contracción o suspensión de mano de obra, el Contratista deberá presentar un informe al Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control. La penalidad será por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	0.35 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control
12	<b>IMPEDIMENTOS DE MANO DE OBRA</b> En caso de contracción o suspensión de mano de obra, el Contratista deberá presentar un informe al Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control. La penalidad será por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	0.35 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control
13	<b>DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA</b> Cuando el Contratista entregue documentación incompleta (faltante o con errores) de los datos requeridos, se impondrá la penalidad de 0.35 UIT por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	0.35 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control
14	<b>IMPEDIMENTOS DE MANO DE OBRA</b> En caso de contracción o suspensión de mano de obra, el Contratista deberá presentar un informe al Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control. La penalidad será por cada día de retraso en la presentación de la valorización a la Entidad.	0.35 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Area de Inspección y control

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades podrán aplicarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que deba ejecutarse. Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente. Para el caso de las multas correspondientes, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán exentos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustituyendo con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el ítem de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la Buena Pro del postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, total o defectuoso.

Para que un hecho se constituya como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presenta deben ser excepcionales e inusuales en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habra podido preverse su ocurrencia y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

3.1.2. Otras consideraciones  
Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de contrataciones del estado.

**Importante**  
Para atender que no se afecte la capacidad técnica para ejecutar el contrato, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se eliminen los requisitos de aplicación que se estimen innecesarios, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, a excepción de los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION  
**Importante para la Entidad**  
Los requisitos de calificación que la Entidad debe aplicar son los siguientes:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEGRINDO "VALLEGRIO LEO GRAND" EN EL P.V.HUJUNZA ESTE DEL DISTRITO DE HUARI" - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b> Requisitos:	
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> Equipamiento estratégico	

**Importante**  
De conformidad con la Opinión N° 178-2016-DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con la atribución de la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la ejecución de la obra, en la materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por la Ley de Contratación del Estado, se establecen determinados requisitos que las empresas deben estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

**Accreditación**

- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.
- Ficha RUC
- Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- D.J. No tener impedimento administrativo en el juicio para contratar con el estado.
- D.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del estado.

**Importante**  
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.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	ESQUELETO DE BANCO 10' 1.5" 200' 240GRM	1
2	RUEDESA	1
3	MOTOGUARDIA 45/100 2.8HP - CUCHILLA - TRIUMF	1
4	SEMI-PROFESIONAL TIPO ZANUDO	1
5	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 72X153 HP 3 TON (INCLUYE OPERADOR)	1
6	CAMION VOLICETE DE 15X3 INCLUYE OPERADOR	1
7	SEMI-PROFESIONAL TIPO ZANUDO	1
8	VIATORA DE CONCRETO 4HP 2.40'	1
9	MOTOCORCHA 5.5HP 5.5HP 6.5 6X10 1546GPM	1
10	MOTOCORCHA 5.5HP INCLUYE MANEJERA Y ACCESORIOS	1
11	MARTILLO DE ALAMBRE 175W	1
12	APRONADORA TIPO CAMBIO VIBRATORIA DE 5.5HP	1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "VALERIO LEO GRANDY" EN EL P.V. HU ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

	<b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  <b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>  <b>Requisitos:</b> <b>NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCION DEL PRESENTE SERVICIO.</b>  <b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.  <b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>Importante para la Entidad</b> Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: <b>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  <b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO</b> del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE TÉCNICO.</b></li></ul> <b>Acreditación:</b> El <b>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO</b> 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) en el siguiente link: <a href="https://registro.sunedu.gob.pe/">https://registro.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificación, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://misioneducacion.minedu.gob.pe/">https://misioneducacion.minedu.gob.pe/</a> según corresponda.  <b>Importante para la Entidad</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. <b>Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito de calificación para el personal clave que se haya considerado en las bases de la licitación, en caso contrario, no se debe incluir.</b> En caso de que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.  En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO</b> 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
CONTRATACION DEL SERVIDO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO WILFREDO LOO GRANADA" EN EL P.V.U. ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

B.3.	CAPACITACION	Requisitos: • No se solicitará capacitaciones para el personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO
		Acreditación: Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA</b> . <b>Importante</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la nomenclatura de la materia.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	Requisitos: • <b>EXPERIENCIA MINIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR EN EL SERVICIO DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR</b> , del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE TÉCNICO</b> . De presentarse experiencia acreditada paralelamente (trabaja), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el periodo trabajado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de los antecedentes y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <b>Importante</b> • Los documentos que acrediten la experiencia, deben incluir los nombres y apellidos del personal que ha desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y fin, la denominación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con la que se requiere, se deberá valorar la experiencia si las actividades realizadas por el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SI \$500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la adjudicación durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, según computación desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de <b>SI \$4,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la adjudicación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
CONTRATACION DEL SERVIDO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO WILFREDO LOO GRANADA" EN EL P.V.U. ZONA ESTE DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

Se considerarán servicios similares a los siguientes: <b>CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS Y/O CULTURALES Y/O TURISTICOS Y/O DE TIPO COMERCIAL Y/O INDUSTRIAL Y/O DE TIPO SOCIAL Y/O DE TIPO EDUCATIVO Y/O DE TIPO CULTURAL Y/O DE TIPO RECREATIVO Y/O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS</b>
Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de pago, presentada por el postor, o (ii) constancias de pago de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de pago, presentada por el postor, o (iii) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema donde se acredite el abono o monto de los servicios contratados. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de <b>SI \$4,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la adjudicación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considerará como experiencia la que se acredite con contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de pago, presentada por el postor, o (ii) constancias de pago de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de pago, presentada por el postor, o (iii) cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema donde se acredite el abono o monto de los servicios contratados. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de <b>SI \$4,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la adjudicación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
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 obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20-09-2012, la calificación se centrará al mejor descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consigne el día experiencia corresponde a la matriz en caso de ser persona jurídica, o al postor en caso de ser persona natural, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago, el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, se debe indicar el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
Importante

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 004-2018-JCE-SJ del Tribunal de Contrataciones del Estado, el solo hecho de cancelarse en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca la cancelación en relación a que se encuentra cancelada. Asimismo, el postor debe considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.  
Si la acción difiere de su sustrato ante el solo cobro por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") inscrito en el cual el postor declara la cancelación de un tercero que brinda certeza, ante la cual declara reconocer la validez de la experiencia.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
GOBIERNO REGIONAL DE LA AMBA  
DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH  
PUNTO DE VENTA DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO "MIL PIEDRO GRANDE" EN EL PUNTO DE VENTA DE LA ACTIVIDAD

- 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 los documentos presentados, la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisiarse 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, autocertificando la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, la documentación detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal b) 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.



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

Requisitos:

- Persona natural o jurídica
- Con RUC activo y Habido
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de Servicios vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.TN, 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.

Acreditación:

- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Ficha RUC.
- Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- D.J. No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- D.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

Importante

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

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	ESMERIL DE BANCO 10" 1.5HP 220 V 3450 RPM	1
02	CORTADORA D/GRASS 22" 4.43HP AUTOPULSADA C/BOLSA RUEDAS 8"	1
03	MOTOGUADANA 45 7CC 2.8HP + CUCHILLA + TRIMMY (SEMPROFESIONAL TIPO ZANCUDO)	1
04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 YDS (INCLUYE OPERADOR)	1
05	ASPERSOR METALICO DE PULSACIONES 3/4"	1
06	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
07	MEXCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP - 11P3	1
08	MOTOB. AUTOC. 3"X5" 5.5HP GAS. GX160 15M@600LPM	1
09	MOTOBOMBA 5.5HP INCLUYE MANGUERA Y ACCESORIOS	1
10	MARTILLO DEMOLETOR 1750W	1
11		1



12	APISONADORA TIPO CANGURO VIBRATORIA DE 5 SHP	1
<b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
<b>Importante</b> <u>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.</u>		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
<b>Requisitos:</b> <b>NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE SERVICIO.</b> <b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
<b>Importante</b> <u>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.</u>		
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO</b> del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE TÉCNICO</b></li></ul> <b>Acreditación:</b> <b>El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO</b> , será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> , no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.		
B.3.2	CAPACITACIÓN	
<b>Requisitos:</b> <b>No se solicitará capacitaciones para el personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</b> <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.		
<b>Importante</b> <u>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</u>		
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS</b> en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal requerido como <b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>, que se cumpla desde la colegiatura.</li></ul>		

<b>NOTA:</b> Se considerará servicio similar a las contrataciones de: CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PUBLICOS EN INFRAESTRUCTURA COMO LOSA MULTITUBOS Y/O LOSA DEPORTIVA Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O POLIDEPORTIVO Y/O MINICOMPLEJO Y/O CANCHA DEPORTIVA Y/O CENTRO RECREATIVO O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>	
Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>	
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SI. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles)</b> , por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de <b>SI. 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 Soles)</b> , por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerarán servicios similares a los siguientes: <b>CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PUBLICOS EN INFRAESTRUCTURA COMO LOSA MULTITUBOS Y/O LOSA DEPORTIVA Y/O CAMPOS DEPORTIVOS Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O POLIDEPORTIVO Y/O MINICOMPLEJO Y/O CANCHA DEPORTIVA Y/O CENTRO RECREATIVO O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS</b> Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>14</sup> , correspondientes a un máximo

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> "... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello



de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

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

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.

#### CAPITULO IV

#### FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 177 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**Importante**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200 000 00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indescope.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No	
MYPE <sup>19</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.gob.pe/remype> del monto tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>21</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>23</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2/2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los descuentos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DIN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DIN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

67

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

68



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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